Niveau(x) d'enseignement: 9 Numéro EDUQ : 8570059
Centre d'intérêt: 570

Lebrun, Sylvio.

Analyse des programmes de formation : de l'analyse à la prise de décision : guide pratique d'analyse locale des programmes de formation offerts dans le cadre de l'éducation des adultes à l'intention des administrateurs pédagogiques / réd., Sylvio Lebrun ; recherche et conception, Roger Frot, Sylvio Lebrun. -- Sherbrooke : Collège de Sherbrooke, Services pédagogiques, Direction des programmes, 1984.
env. 150 f. ; 28 cm.

"Rapport de recherche pour l'année scolaire 1983-1984 présenté à la Direction générale de l'éducation des adultes, rapport no 7".

Descripteur(s): *Administrateur *Perfectionnement des administrateurs *Formation professionnelle *Programme de formation *Evaluation de programmes *Guide *Recherche en éducation *Techniques physiques *Collégial (Niveau) *Education des adultes

Identificateur(s) de sujet: *Electrotechnique

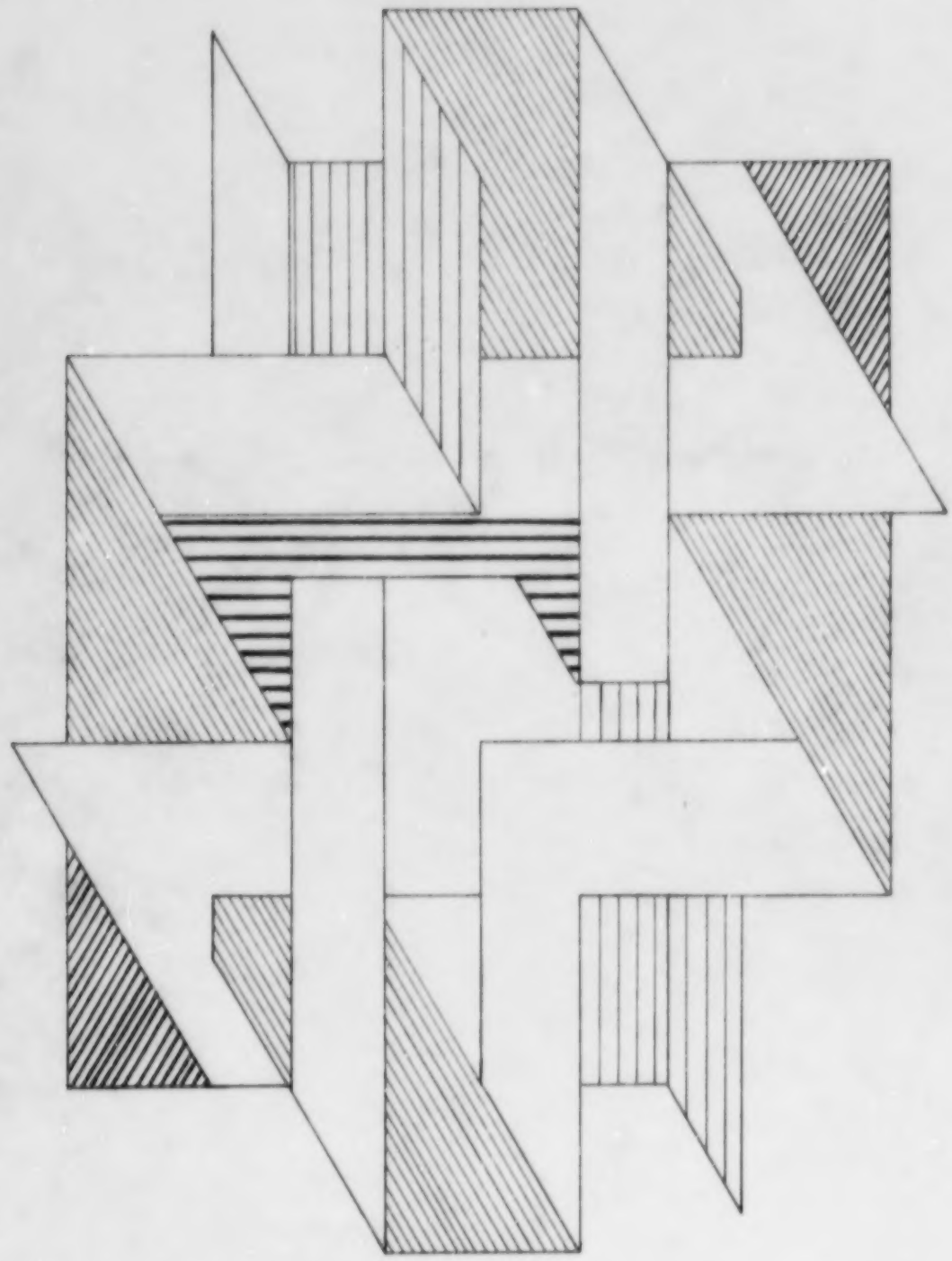
Portant sur l'expérimentation et la présentation d'un guide d'analyse des programmes de formation, le rapport comprend trois parties: 1. analyse du programme d'électrotechnique générale, formation initiale-Plan A, programme qui a permis d'expérimenter le guide en 1983-1984; 2. rapport concernant le temps, le coût et les ressources pour analyser un programme de formation; 3. proposition d'un guide pratique d'analyse des programmes de formation offerts dans le cadre de l'éducation des adultes à l'intention des administrateurs pédagogiques (ce guide est adapté d'un guide conçu par les mêmes auteurs pour l'enseignement régulier).

Outre la définition des termes, le guide proposé comprend un mode d'utilisation en six étapes susceptibles de faciliter la tâche de l'analyste (déterminer les parties du guide à utiliser, choisir les instruments de cueillette des données, recueillir les données, analyser les résultats, envisager les solutions possibles, rédiger un rapport final avec recommandations). Il comprend aussi les cinq dimensions de l'analyse (avec leurs sous-dimensions): le contexte, les intrants, le processus, les extrants, la rétroaction. Enfin, on y trouve 117 item, élaborés pour préciser les dimensions et sous-dimensions énumérées, accompagnés d'une échelle d'appréciation en cinq points.

Type de document: d
Notice(s) connexe(s): 8470046, 8470500
Financement: Bénéficiaire - Collège de Sherbrooke
Organisme(s) source(s) - MEQ-DGEA

EDUQ 8570059

Analyse des programmes de formation



collège de sherbrooke

juin 1984

EDUQ 8570059

Analyse des programmes de formation

De l'analyse à la prise de décision:
Guide pratique d'analyse locale des programmes de formation offerts dans le cadre de l'éducation des adultes à l'intention des administrateurs pédagogiques

Rapport de recherche pour l'année scolaire 1983-1984
présenté à la direction générale de l'éducation des adultes

rapport no 7

Recherche et conception:

Roger Frot
Sylvio Lebrun

Rédaction:

Sylvio Lebrun

SERVICES PEDAGOGIQUES
DIRECTION DES PROGRAMMES

juin 1984

collège de sherbrooke

INTRODUCTION GÉNÉRALE ----------

REMERCIEMENTS ----------

1- PREMIÈRE PARTIE:

ANALYSE DU PROGRAMME D'ÉLECTROTECHNIQUE GÉNÉRALE, FORMATION INITIALE - PLAN A -

TABLE DES MATIÈRES

1- INTRODUCTION ---------- 1

2- DÉMARCHE ---------- 1

3- RÉSULTATS ---------- 2

3.1- Le contexte ---------- 2

3.1.1- Analyse de l'environnement ---------- 2
3.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientation ---------- 2

3.2- Les intrants ---------- 3

3.2.1- Liste des cours (grille) ---------- 3
3.2.2- Chacun des cours ---------- 4
3.2.3- Prévision des ressources ---------- 5
3.2.4- Organisation du programme ---------- 6

3.3- Le processus ---------- 7

3.3.1- Opérationnalisation du programme ---------- 7
3.3.2- Cours-enseignement ---------- 9

3.4- Les extrants ---------- 9

3.4.1- Réalisation des objectifs ---------- 9
3.4.2- Coût du programme ---------- 10
3.4.3- Réussite des élèves ---------- 10
3.4.4- Efficacité du programme ---------- 11
3.4.5- Relation avec le milieu ---------- 11

3.5- La rétroaction ---------- 11

3.5.1- Satisfaction des élèves ---------- 14

4- CONCLUSION ---------- 14

5- LISTE DES RECOMMANDATIONS ---------- 15

ANNEXE 1 (Questionnaire des élèves) ---------- 16

11- DEUXIÈME PARTIE:

RAPPORT CONCERNANT LE TEMPS, LE COÛT ET LES RESSOURCES POUR ANALYSER UN PROGRAMME DE FORMATION

TABLE DES MATIÈRES

1- INTRODUCTION ---------- 1

2- ÉTAPES D'UNE ANALYSE DE PROGRAMME DE FORMATION ---------- 1

2.1- Déterminer quelles parties du guide seront utilisées -------- 1
2.2- Choisir les instruments de cueillette des données ---------- 4
2.3- Recueillir les données ---------- 5
2.4- Analyser les résultats ---------- 6
2.5- Envisager les solutions possibles ---------- 7
2.6- Rédiger un rapport final faisant état des recommandations --- 7

3- RESSOURCES HUMAINES NÉCESSAIRES ---------- 8

4- COÛT DE L'OPÉRATION ---------- 10

ANNEXE 1 (Échéancier détaillé) ---------- 11

111- TROISIÈME PARTIE:

PROPOSITION D'UN GUIDE PRATIQUE D'ANALYSE DES PROGRAMMES DE FORMATION OFFERTS DANS LE CADRE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES À L'INTENTION DES ADMINISTRATEURS PÉDAGOGIQUES

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DU GUIDE ----------

1- INTRODUCTION ---------- 1

2- MODE D'UTILISATION ---------- 2

2.1- Déterminer quelles parties du guide seront utilisées -------- 2
2.2- Choisir les instruments de cueillette des données ---------- 3
2.3- Recueillir les données ---------- 3
2.4- Analyser les résultats ---------- 4
2.5- Envisager les solutions possibles ---------- 4
2.6- Rédiger un rapport faisant état des recommandations --------- 4

3- DÉFINITION DES TERMES ---------- 5

4- DÉFINITION DES INSTANCES DÉCISIONNELLES ---------- 7

5- EXEMPLE D'UNE FICHE REMPLIE ---------- 11

6- LES DIMENSIONS DE L'ANALYSE ---------- 12

6.1- Contexte : Élaboration des objectifs (planification) ----- 12
6.2- Intrants : Conception des moyens (structuration ou programmation) ---------- 14
6.3- Processus : Réalisation du programme (mise en oeuvre) ----- 17
6.4- Extrants : Résultats (revision) ---------- 18
6.5- Rétroaction: Feedback des usagers (internes et externes) --- 20

FICHES À REMPLIR ----------

APPENDICES

Appendice I : Lettre aux employeurs
Appendice II : Questionnaire mesurant la satisfaction des élèves
Appendice III: Questionnaire mesurant la satisfaction des employeurs

INTRODUCTION GÉNÉRALE

Comme je le mentionnais dans ma lettre de présentation à monsieur André Gosselin, directeur général adjoint de la DGEA, l'analyse locale des programmes de formation a été, depuis plusieurs années, une préoccupation constante de la direction des Programmes pédagogiques du Collège de Sherbrooke.

Dans un contexte de rationalisation des diverses ressources affectées à un collège, il nous est apparu indispensable et essentiel de pouvoir réaliser une analyse, puis une évaluation, des divers programmes de formation offerts ou susceptibles d'être offerts dans un collège.

Le programme de formation est l'essence même d'un collège, car c'est de là, que partent toutes les opérations qui affectent ou qui influencent directement la structure et le fonctionnement d'un collège. Bien souvent, cette analyse est effectuée de façon empirique et parfois même subjective selon les besoins et les circonstances du moment. Afin de pallier à cette situation, la direction des Programmes pédagogiques du Collège de Sherbrooke s'est évertuée à concevoir et à élaborer différents instruments d'analyse aux fins d'utilisation par les divers intervenants dans un programme de formation, soit les administrateurs et les professeurs en particulier.

Nous sommes heureux que la direction générale de l'Éducation des Adultes nous ait donné l'opportunité d'agrandir notre champ d'action, jusqu'alors réservé à l'enseignement régulier, en nous permettant de concevoir et d'expérimenter un guide d'analyse locale des programmes de formation offerts dans le cadre de l'Éducation des Adultes.

L'expérimentation que nous avons réalisée au cours de la présente année scolaire 1983-1984 avec le nouveau programme d'électrotechnique: électronique générale - Plan A, nous permet de conclure du bien-fondé et de l'utilité d'un tel instrument et ce, tel que nous l'ont confirmés les différentes personnes consultées au cours de cette analyse.

Ce guide, comme son nom l'indique, doit être interprété comme un outil

servant à guider tout administrateur pédagogique, en collaboration étroite avec les différents intervenants dans le programme: les professeurs, les étudiants, les responsables de la Commission de Formation Professionnelle et de la Commission de l'Emploi et de l'Immigration ainsi que du ministère de l'Éducation, les employeurs, ... dans une démarche d'analyse au plan local.

Même si ce guide, à première vue, s'avère un ouvrage complexe et surtout volumineux, il n'en demeure pas moins que son utilisation se veut souple et efficace. En effet, chaque analyste pourra choisir la section du guide qui lui convient le mieux eu égard aux objectifs de l'analyse elle-même pour chacun des programmes concernés. C'est ce qui explique la présentation sous forme de fiches mobiles dont chacune correspond à une question précise pour les différents champs d'application de l'analyse. Même si nous avons essayé de présenter une liste assez exhaustive de toutes les questions qui peuvent être posées lors d'une analyse d'un programme de formation à l'Éducation des Adultes, il n'en demeure pas moins que d'autres, selon les besoins du milieu, pourront y être ajoutées.

Nous espérons donc vivement que cet instrument trouvera une application efficace dans plusieurs collèges et permettra ainsi de s'assurer d'une amélioration constante de la formation offerte dans le cadre de l'Éducation des Adultes.

REMERCIEMENTS

Au terme de cette recherche, je voudrais exprimer mes plus sincères remerciements:

- A M. Sylvio Lebrun, chercheur principal, qui, par sa compétence et son excellente connaissance de l'analyse de l'évaluation des programmes de formation, a su mener à bien cette recherche, tout en assurant la rédaction, en général, du présent rapport;

- Au responsable du programme ainsi qu'aux formateurs et aux élèves qui ont bien voulu accepter, soit de remplir des fiches, soit de répondre à un questionnaire;

- Au directeur et au personnel professionnel du service de l'Education des adultes du collège qui ont accepté, avec enthousiasme, de participer à l'adaptation du guide;

- Aux personnes-ressources que nous avons consultées à diverses reprises, soit MM. Claude Audet, coordonnateur du secteur Plan de formation de la Commission de formation professionnelle, André Descôteaux, répondant régional de la DGEA et Gilles Tremblay, consultant en formation à la Commission de l'Emploi et de l'Immigration du Canada qui nous ont assuré de leurs précieux et judicieux conseils;

- Au directeur général par intérim et au directeur des Services pédagogiques par intérim du collège qui nous ont formulé leurs avis sur les champs de responsabilités de l'Education des adultes;

- A la Direction générale de l'Education des adultes du ministère de l'Education, en particulier MM. André Gosselin, directeur général adjoint et Michel Brind'Amour, professionnel, pour sa contribution concrète à ce projet de recherche (subvention) ce qui s'avère une marque de confiance fort appréciée;

- Aux secrétaires, soit M^mes^ Lise Lamontagne et Lily Baillargeon qui ont dactylographié les différentes versions de ce document.

Le Directeur des programmes
pédagogiques et Responsable
de la recherche,

Roger Prot

ÉLECTROTECHNIQUE GÉNÉRALE

FORMATION INITIALE - PLAN A (243.44.84)

SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

1

TABLE DES MATIÈRES

1- INTRODUCTION ---------- 1

2- DÉMARCHE ---------- 1

3- RÉSULTATS ---------- 2

3.1- Le contexte ---------- 2

3.1.1- Analyse de l'environnement ---------- 2
3.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientation ---------- 2

3.2- Les intrants ---------- 3

3.2.1- Liste des cours (grille) ---------- 3
3.2.2- Chacun des cours ---------- 4
3.2.3- Prévision des ressources ---------- 5
3.2.4- Organisation du programme ---------- 6

3.3- Le processus ---------- 7

3.3.1- Opérationnalisation du programme ---------- 7
3.3.2- Cours-enseignement ---------- 9

3.4- Les extrants ---------- 9

3.4.1- Réalisation des objectifs ---------- 9
3.4.2- Coût du programme ---------- 10
3.4.3- Réussite des élèves ---------- 10
3.4.4- Efficacité du programme ---------- 11
3.4.5- Relation avec le milieu ---------- 11

3.5- La rétroaction ---------- 11

3.5.1- Satisfaction des élèves ---------- 11

4- CONCLUSION ---------- 14

5- LISTE DES RECOMMANDATIONS ---------- 15

ANNEXE 1 (Questionnaire des élèves) ---------- 16

1- INTRODUCTION

Ce rapport s'inscrit dans le cadre du projet de recherche intervenu entre la direction générale de l'Éducation aux Adultes et le Collège de Sherbrooke et qui est intitulé: *"Conception et expérimentation d'un guide pratique d'analyse des programmes de formation offerts dans le cadre de l'Éducation des Adultes"*.

Une des phases de ce projet de recherche consistait à expérimenter le guide d'analyse des programmes dans un programme de formation pour adultes.

Le programme choisi conduit à une attestation d'études collégiales (1) et exige une formation à plein temps de 58 semaines. Ce programme est un remaniement de plusieurs anciens programmes et il s'appelle maintenant *Électrotechnique générale: Formation initiale - Plan A*. Les candidats à cette formation sont choisis par le Centre de main-d'oeuvre du Canada qui finance d'ailleurs ce cours.

2- DÉMARCHE

Dans un premier temps, nous avons adapté au contexte de l'Éducation des Adultes le *"Guide pratique d'analyse locale des programmes de formation"* que nous avions précédemment conçu à l'intention de l'enseignement régulier.

Dans un deuxième temps, après avoir déterminé de concert avec le service de l'Éducation des Adultes le programme que nous allions analyser, nous avons distribué les fiches aux personnes concernées, tel qu'indiqué dans la case intitulée *"personne responsable de remplir cette fiche"*. Les personnes sont les suivantes:

- Le coordonnateur du service de l'Éducation des Adultes;
- Le responsable du programme analysé;
- Les professeurs qui enseignent dans ce programme;
- Les élèves qui poursuivent actuellement leur formation.

---

(1) Étant donné les modifications de programmes la nouvelle certification pourrait être un certificat d'études collégiales.

Les fiches furent ensuite réunies à nouveau selon la numérotation prévue et vous trouverez ci-dessous les résultats de l'analyse de ces données.

3- RÉSULTATS

La majorité des résultats seront transmis sous forme d'une cote allant de 1 à 5 puisque les répondants devaient indiquer leur appréciation sur une échelle d'évaluation portant cinq intervalles. L'interprétation et les recommandations qui furent parfois formulées par les répondants nous permettront de commenter les résultats.

3.1- Le contexte

Élaboration des objectifs (planification).

3.1.1- L'analyse de l'environnement

La cote moyenne pour l'analyse de l'environnement se situe à 3.6. Il semble bien qu'avant d'offrir ce programme l'on ait tenu compte des besoins en et de la main-d'oeuvre sur le plan national, provincial, régional et local, de la disponibilité des ressources physiques matérielles et humaines du Collège et du milieu et du fait que le programme est pertinent à la réalité socio-économique du milieu. Par contre il a semblé impossible de tenir compte des besoins sociaux (*si l'on exclut les besoins économiques*) et des besoins individuels des participants puisque c'est l'ordre d'inscription des candidats qui est le facteur décisif d'admission à un programme de formation pour adultes financé par le gouvernement fédéral.

3.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations

La cote moyenne de la section des objectifs est également de 3.6. Cependant, comme toute moyenne, elle cache des extrêmes que nous allons relever.

Au niveau des objectifs, la situation est fort inégale. Les objectifs généraux sont assez bien définis et sont pertinents aux fonctions de travail, mais les objectifs terminaux et intermédiaires sont inexistants. Les objectifs terminaux sont de niveau provincial et il serait souhaitable qu'ils soient élaborés, mais comme les objectifs intermédiaires sont de niveau local;

NOUS RECOMMANDONS (numéro 1) QUE LES OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES DE CHACUN DES COURS SOIENT RÉDIGÉS, CE QUI FAVORISERAIT L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES.

NOUS RECOMMANDONS (numéro 2) QUE DES DÉMARCHES SOIENT ENTREPRISES AUPRÈS DU SERVICE DES PROGRAMMES DE LA DIGEC AFIN QUE LES OBJECTIFS TERMINAUX DU PROGRAMME (ET DES COURS) SOIENT ÉLABORÉS.

Le programme semble conforme aux orientations et aux priorités du Collège et se situe dans son plan triennal de développement.

3.2- Les intrants

Conception des moyens (structuration ou programmation).

3.2.1- Liste des cours (grille)

La cote pour la liste des cours est de 4.3. Les cours du programme sont identifiés au niveau d'un comité consultatif industriel alors que la grille de cours est élaborée par la coordination provinciale

de la spécialité professionnelle concernée. Il existe un lien très fort entre la grille de cours et les objectifs du programme et beaucoup de cohérence entre les différents cours proposés dans le programme. Le rationnel des préalables des cours n'est pas précisé et il serait avantageux de connaître les thèmes d'un cours qui ne sont pas absolument préalables à un autre. En ce qui concerne la pondération des cours, elle est variable selon l'interprétation des orientations du cours et les exigences des professeurs. Cependant, la pondération du travail personnel est en fonction d'une semaine de 45 heures.

3.2.2- Chacun des cours

Pour les réponses où l'on devait encercler un chiffre, la cote moyenne est de 5, ce qui laisse supposer que la situation actuelle correspond à la situation désirée du moins en ce qui concerne les diverses dimensions du plan de cours, c'est-à-dire la relation entre ce dernier et la description des cours des Cahiers de l'enseignement collégial, les guides pédagogiques, les liens entre les objectifs des cours, les moyens d'évaluation et la méthodologie de même que l'indication du nombre d'heures allouées à chacune des parties du cours.

En ce qui concerne les objectifs des cours:

- Les objectifs généraux sont formulés par un comité pédagogique composé de professeurs qui s'inspirent des recommandations d'un comité consultatif industriel;

- Les objectifs terminaux des cours sont élaborés pour chacun des cours par un professeur spécialisé dans la matière de ce cours. Cependant, il semble y avoir là une anomalie puisque les objectifs sont élaborés à partir du contenu du cours (l'inverse serait plus logique);

- Les objectifs intermédiaires sont formulés par un formateur habituellement spécialisé dans cette matière.

Il est à souhaiter qu'il existera des liens entre tous ces niveaux d'objectifs et les objectifs du programme.

3.2.3- Prévision des ressources

La cote moyenne pour ce critère est de 3.6, ce qui laisse supposer que dans l'ensemble la prévision des ressources est adéquate. Voyons cela d'un peu plus près. Il semble que les prévisions budgétaires ont été faites sérieusement et ce aussi bien en termes de personnel enseignant, non-enseignant et d'équipement. Les médias éducatifs sont relativement disponibles que ce soit le Centre de documentation ou le service Audio-Visuel. Par contre, la micro-informatique étant d'implantation récente est moins disponible.

Les locaux de cours et les laboratoires sont disponibles surtout après 15 heures et les horaires sont établis en fonction des disponibilités des salles de cours et des laboratoires.

Douze formateurs dont un seul à plein temps ont enseigné ou enseignent actuellement aux élèves de ce programme et leur scolarité varie entre quatorze et dix-neuf ans pour une moyenne de dix-sept ans et leur expérience de zéro à vingt-six ans pour une moyenne de 10.4 ans.

L'équipement (appareillage et outillage) permet de répondre aux exigences de la formation de base à condition d'avoir un horaire de soir, la qualité de cet équipement est de niveau moyen et est conditionnée par les contraintes budgétaires.

Le matériel didactique est légèrement déficient tant au niveau quantitatif que qualitatif, car il s'agit d'un nouveau programme et pour beaucoup de cours il faut repenser le matériel didactique.

NOUS RECOMMANDONS (numéro 3) QU'UN EFFORT SOIT CONSENTI POUR FAVORISER LA CONCEPTION ET L'ÉLABORATION DU MATERIEL DIDACTIQUE DES COURS DE CE PROGRAMME DE FORMATION.

3.2.4- Organisation du programme

Pour les six questions où l'on devait quantifier la réponse, la cote moyenne est de 4.0. Comme ce critère est mesuré par dix-sept questions, c'est surtout l'analyse qualitative qui sera significative.

La mise sur pied de ce programme a eu un certain impact sur le Collège et les répercussions en furent considérées suffisamment. L'organisation du temps des élèves tient compte de leurs besoins personnels.

La planification des admissions a tenu compte de priorités et de directives fédérales, provinciales et des possibilités des locaux et des laboratoires. Les conditions d'admission au programme ont été identifiées d'une façon très précise et sans connaître le nombre exact de demandes d'admission et conséquemment le pourcentage d'élèves admis, nous savons que nous avons reçu en mars 1984 des personnes qui étaient inscrites depuis 1982, car l'admission est fonction de la date d'inscription au programme.

La provenance géographique des élèves est plutôt locale, rarement régionale et presque jamais provinciale, car la mobilité des élèves adultes n'est pas très grande. Ces derniers sont placés dans des groupes hétérogènes où nous retrouvons des élèves qui n'ont aucune expérience industrielle et qui ont quitté les études depuis peu et d'autres qui possèdent une expérience industrielle importante et qui ont quitté les études depuis longtemps (jusqu'à 10 ans). De plus, ces élèves s'élisent un président de groupe et ils sont invités à formuler leurs points de vue.

Le responsable du programme joue un rôle très important relativement à l'organisation du programme. Il existe des mécanismes locaux de revision de programmes et l'entrepreneurship du programme s'exerce surtout par la direction des Services pédagogiques et le service de l'Éducation des Adultes. Les formateurs ne sont pas regroupés en équipes multidisciplinaires, car sauf un ils sont tous des chargés de cours. À cause de cette situation, il n'existe aucun mécanisme regroupant les divers intervenants du programme aussi bien au point de vue participation que décision. Cependant, le support au personnel enseignant est assuré par le responsable du programme qui souvent assume le lien avec le département alors que les élèves bénéficient du support des formateurs, d'un conseiller pédagogique et du responsable du programme.

3.3- Le processus

Réalisation du programme (mise en oeuvre).

3.3.1- Opérationnalisation du programme

La cote moyenne pour l'ensemble des répondants concernant leur perception face à ce critère se situe à 4.0.

Les effectifs en personnel enseignant, profesionnel, technique et de secrétariat sont jugés suffisants.

L'équipement utilisé correspond moyennement à celui rencontré sur le marché du travail et il est très bien entretenu.

Des problèmes sont rencontrés lors de l'établissement de l'horaire des cours car le plus souvent l'autorisation de débuter le programme se fait 15 jours avant le début des cours. Dans une telle situation, il ne semble pas y avoir de solutions possibles puisqu'il faut à ce moment-là "jongler" avec les contraintes des formateurs à temps partiel, la disponibilité très réduite des locaux de labora-

toire et de théorie. Il en est de même pour l'organisation de projets qui exigeraient le concours d'une équipe de formateurs alors qu'ils sont tous (ou presque) engagés à la leçon.

Le climat de travail au Collège et probablement davantage celui du département exerce une influence positive sur la réalisation du programme. De plus les élèves sont traités d'une façon satisfaisante par les diverses catégories de personnel à l'emploi du Collège et ils se disent eux-mêmes satisfaits dans une proportion de 88%. Ils se disent, de plus, motivés dans leurs études dans une proportion de 92% et attribuent leur motivation au climat de travail (87%), à l'équipement (87%) et aux ressources humaines (80%). Leurs formateurs sont sensiblement du même avis en accordant une cote de quatre ou cinq à l'une ou l'autre de ces trois dimensions. L'un d'entre eux souligne l'importance de l'aspect pratique immédiat sur la motivation des élèves ainsi que l'alternance continuelle entre la théorie et la pratique comme facteur de motivation.

Les personnes-ressources à la disposition des élèves semblent disponibles et les élèves l'évaluent à 81%. L'adaptation des élèves à leurs cours est une question plus contreversée car elle semble conditionnée par l'âge et l'expérience des élèves. Si l'élève a quitté les études depuis plus de cinq ans, il est plus difficile pour lui de s'adapter au cours qu'un élève plus jeune, à moins qu'une expérience pertinente vienne lui faciliter la tâche. Cette situation nous amène à formuler une autre recommandation.

> NOUS RECOMMANDONS (numéro 4) QUE LES FORMATEURS TIENNENT COMPTE DES ANTÉCÉDENTS SCOLAIRES ET PROFESSIONNELS DES ÉLÈVES DANS LEUR DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE.

Enfin, ce sont des ententes bona-fide qui sont intervenues entre

le Collège et les ministères pour réaliser ce programme et il semble qu'il n'y a pas de concertation pour ce programme que ce soit au niveau secondaire ou au niveau universitaire.

3.3.2- Cours-enseignement

La cote moyenne des questions qui devaient être répondues d'une façon quantitative est de 3.4. La qualité de l'organisation de l'ensemble des cours est plutôt moyenne puisque les cours à plein temps sont une situation nouvelle et qu'il faille rôder l'organisation.

Le plan de cours est distribué aux élèves dans une proportion de 81%. Il semble que les activités d'apprentissage qui y sont prévues se réalisent selon les observations du responsable du programme et que les méthodes d'enseignement soient adaptées aux exigences des cours du programme. L'on y prévoit que l'évaluation des élèves se fera au moyen de travaux courts, d'examens intrasemestriels et semestriels.

Le degré de participation des élèves aux cours est très élevé. Ces derniers jugent que les possibilités de rétroaction avec leurs formateurs se situent à 80% alors que les formateurs, eux, sont prêts à considérer les demandes des élèves. Quant à l'innovation pédagogique et l'expérimentation de nouvelles méthodes d'enseignement, les formateurs sont engagés à la leçon et ne semblent pas disponibles à innover sur le plan pédagogique.

3.4- Les extrants (Les résultats: revision)

3.4.1- Réalisation des objectifs

En ce qui a trait aux objectifs de formation du programme nous ne saurions nous prononcer car le programme est actuellement en cours.

Les objectifs pédagogiques de la première session semblent avoir été atteints. En ce qui concerne les objectifs terminaux d'apprentissage de chacun des cours leur atteinte est évaluée à une cote de 4 par les formateurs. Ils soulignent cependant que certains objectifs sont à reviser à cause du changement de programme. Ils sont aussi d'avis que pour maîtriser la matière d'un cours, les élèves doivent être soumis à beaucoup d'exercices simples permettant d'assimiler la matière plutôt qu'à de longs cours magistraux.

3.4.2- Coût du programme

Comme ce programme est offert dans le cadre des ententes fédérales-provinciales il n'y a aucun coût pour participer à ce programme et les élèves reçoivent même une allocation pour parfaire leurs connaissances. Cependant le coût total d'opération de ce programme est de l'ordre d'environ 70 000$ pour un groupe de 15 élèves. Comme notre analyse porte sur deux groupes et qu'à ce jour il y a encore en classe vingt-cinq élèves qui termineront probablement leur cours nous pouvons présumer que le coût d'un diplômé sera de l'ordre de 5 600$. Le service de l'Éducation aux Adultes a prévu un mécanisme permettant de comparer les prévisions avec la réalité vécue au point de vue ressources matérielles et est d'avis qu'une diminution des sommes disponibles aurait des effets très importants sur l'efficacité du programme.

3.4.3- Réussite des élèves

Environ 20% des élèves ont abandonné des cours dans ce programme malgré les mécanismes d'encadrement prévu, soit une session d'information offerte aux élèves au début du cours par l'aide pédagogique individuelle qui est également disponible pour eux en entrevues individuelles et aussi le responsable du programme qui agit aussi comme personne-ressource auprès des élèves. Le nouveau programme prévoit de plus un module d'insertion dont n'ont pu se

prévaloir ces élèves qui avaient débuté leur formation sous l'ancien programme. Le taux de persévérance aux études des élèves de ce programme est donc de l'ordre de 80%.

3.4.4- Efficacité du placement

Ce programme est nouveau et il n'y a pas encore de finissants(es) de sorte que nous ne sommes pas en mesure de fournir des informations sur le placement global à la fin du programme et sur les possibilités que les finissants(es) se trouvent de l'emploi dans leur spécialité spécifique. Il semble cependant que les tendances de l'offre par rapport à la demande soient plutôt favorables.

3.4.5- Relation avec le milieu

Ce sont les ententes entre le Collège et la Commission de formation professionnelle qui sont à la base de la réalisation de ce programme de formation. Cependant, il ne semble pas y avoir de concertation avec le niveau secondaire, universitaire ou d'autres organismes ou institutions dans l'atteinte des objectifs du programme. Le milieu environnant participe à l'orientation du programme, mais il n'est pas impliqué dans la réalisation des activités du programme ni dans l'évaluation du programme si ce n'est par sa participation au comité consultatif industriel. De plus le milieu environnant n'a pu profiter, faute d'organisation, de services significatifs tels conférences, projets d'études, etc.

3.5- La rétroaction (Feedback des usagers: internes et externes)

3.5.1- Satisfaction des élèves

La cote moyenne de ceux qui ont répondu à l'échelle d'appréciation est de 4.0 alors que les élèves quantifient l'ensemble de leur degré de satisfaction à 70.6%.

Les élèves sont d'avis que le programme leur était adapté dans une proportion de 78% et que les cours étaient intégrés en un programme complet et cohérent (69%). L'on est davantage satisfait de l'équipement soit l'appareillage et l'outillage (83%) que des notes de cours ou de documentations connexes avec un pourcentage respectif de 69%.

Les élèves sont satisfaits de la méthode d'enseignement utilisée dans une proportion de 74% et de la procédure d'évaluation des apprentissages à 76%. Les autres répondants évaluent ces items à peu près dans le même ordre de grandeur.

Les élèves ne sont pas satisfaits des informations dont ils disposaient au moment de s'inscrire au programme concernant la grille de cours (43%), la charge de travail exigé (45%) et les débouchés après les études (44%). Le responsable du programme abonde dans le même sens en précisant que les informations sont fournies au moment où l'on reçoit les élèves inscrits au programme.

Cette situation fait que

NOUS RECOMMANDONS (numéro 5) QUE DES MESURES SOIENT PRISES POUR QUE LES FUTURS ÉTUDIANTS(ES) RECOIVENT EN TEMPS OPPORTUN DES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L'ASPECT PÉDAGOGIQUE DU COURS ET SES DÉBOUCHÉS APRÈS LES ÉTUDES.

Les élèves se sont sentis assistés dans leurs études au niveau de leur méthode d'études (63%) et de leurs besoins personnels (61%). Nous croyons que les futurs élèves de ce programme seront davantage satisfaits sur ce point car ils pourront bénéficier d'un module d'insertion d'une durée de trois semaines axé sur la méthodologie

du travail intellectuel et sur les préalables en mathématiques et en sciences. Des personnes-ressources sont également à leur disposition mais l'initiative de la demande leur revient.

La disponibilité des formateurs en dehors des heures de cours est de l'ordre de 77%. Il va de soi que les formateurs sont disponibles avant ou après les cours pour les formateurs engagés à la leçon sauf s'ils sont membres du département alors qu'ils sont davantage disponibles. Un seul formateur est engagé à temps plein dans ce programme et il est davantage disponible aux élèves.

L'intérêt des élèves pour leurs études est grand (92%). Les autres répondants sont du même avis et expliquent cette motivation par leur expérience du marché du travail qui leur permet d'établir des liens, de faire des associations.

Les élèves croient posséder les habiletés souhaitables à la compréhension des cours théoriques (86%) et à la réussite des travaux pratiques (88%). Les formateurs sont moins optimistes et trouvent leurs antécédents en mathématiques assez faibles ou lointains. Cependant, le module d'insertion auquel nous avons fait allusion antérieurement est susceptible d'améliorer cette situation.

En ce qui a trait au nombre d'heures que les élèves consacrent chaque semaine à leurs études en dehors de leurs périodes d'enseignement, il est assez révélateur de constater que plus de la moitié d'entre eux (52.1%) s'y adonnent plus de 15 heures par semaine. D'une façon plus détaillée les résultats sont les suivants:

a) De 0 à 5 heures: 8.7%
b) De 6 à 9 heures: 17.4%
c) De 10 à 14 heures: 21.8%
d) 15 heures et plus: 52.1%

Enfin, les élèves croient que le programme les rendra apte à accomplir leurs futures tâches requises par le marché du travail dans une proportion de 83%, alors que le responsable du programme présente un avis similaire en octroyant à cette dimension une cote de 4.

4- CONCLUSION

L'entreprise que nous avons réalisée nous a permis de tracer le portrait d'un programme de formation pour adultes. C'est le propre de l'analyse de refléter comme dans un miroir la situation étudiée.

Le programme a été considéré sous tous ses aspects alors que nous n'aurions pu choisir que quelques critères et les analyser plus en profondeur.

Les données recueillies nous permettent de constater que ce programme de formation semble en excellente santé même si cinq recommandations sont formulées.

L'étape suivante consisterait à franchir le cap de l'évaluation, c'est-à-dire à fixer des indicateurs qui permettraient d'avoir des points de référence pour porter un jugement plus discriminatif sur la situation, indicateurs qui avec l'expérience et les données accumulées pourraient devenir des standards à atteindre.

5- LISTE DES RECOMMANDATIONS

Numéro 1: NOUS RECOMMANDONS QUE LES OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES DE CHACUN DES COURS SOIENT RÉDIGÉS, CE QUI FAVORISERAIT L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES.

Numéro 2: NOUS RECOMMANDONS QUE DES DÉMARCHES SOIENT ENTREPRISES AUPRÈS DU SERVICE DES PROGRAMMES DE LA DIGEC AFIN QUE LES OBJECTIFS TERMINAUX DU PROGRAMME (ET DES COURS) SOIENT ÉLABORÉS.

Numéro 3: NOUS RECOMMANDONS QU'UN EFFORT SOIT CONSENTI POUR FAVORISER LA CONCEPTION ET L'ÉLABORATION DU MATÉRIEL DIDACTIQUE DES COURS DE CE PROGRAMME DE FORMATION.

Numéro 4: NOUS RECOMMANDONS QUE LES FORMATEURS TIENNENT COMPTE DES ANTÉCÉDENTS SCOLAIRES ET PROFESSIONNELS DES ÉLÈVES DANS LEUR DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE.

Numéro 5: NOUS RECOMMANDONS QUE DES MESURES SOIENT PRISES POUR QUE LES FUTURS ÉTUDIANTS(ES) RECOIVENT EN TEMPS OPPORTUN DES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L'ASPECT PÉDAGOGIQUE DU COURS ET SES DÉBOUCHÉS APRÈS LES ÉTUDES.

ANNEXE I

collège de sherbrooke

475, RUE PARC
SHERBROOKE, QUÉBEC, CANADA
J1H 5M7

TELEX: 05 836210

SERVICES PEDAGOGIQUES - DIRECTION DES PROGRAMMES

PROJET DE RECHERCHE: ANALYSE DES PROGRAMMES DE FORMATION

SATISFACTION DES ELEVES

1. Il est important de répondre à toutes les questions énoncées ci-après:
2. Répondez en fonction de votre réaction personnelle et non selon celle des autres élèves:
3. Vous répondez en encerclant le chiffre qui correspond le mieux à votre appréciation, en utilisant la légende suivante:

   - peu d'accord : 1 2 3
   - moyennement d'accord : 4 5 6
   - complètement d'accord: 7 8 9
   - ne s'applique pas : 10

A) GENERALITES:

	Peu d'accord	Moyennement d'accord	Complètement d'accord	Ne s'applique pas
1. Le personnel (professeurs, professionnels, techniciens, secrétaires) me respecte (respectait) en tant qu'élève	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
2. Je suis (j'étais) motivé à mes études	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10

	Peu d'accord			Moyennement d'accord			Complètement d'accord			Ne s'applique pas
3. Les facteurs suivants sont (étaient) importants dans ma motivation pour les études:										
- le climat de travail au Collège	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
- l'équipement (appareillage-outillage)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
- les ressources humaines	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4a. Les personnes-ressources du Collège (professeurs, administrateurs, professionnels, techniciens, secrétaires) sont (étaient) disponibles lorsque j'ai (eu) besoin d'elles	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4b. Les personnes-ressources dans mon milieu de stage sont (étaient) disponibles	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Il m'est (était) facile d'échanger avec mes professeurs concernant leur enseignement (plan de cours, méthode d'enseignement, questions d'information)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

B) <u>ASPECTS PLUS SPÉCIFIQUES</u>:

1. Ce programme de formation est (était) adapté à mes besoins	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Mes cours sont (étaient) intégrés en un programme cohérent	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Chacun de mes professeurs nous a distribué un plan de cours	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	Peu d'accord	Moyennement d'accord	Complètement d'accord	Ne s'applique pas
4. Ces moyens d'enseignement m'apparaissent dans ce programme comme étant de qualité:				
a) notes de cours	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
b) autres documentations	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
c) équipement (appareillage et outillage)	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
5. J'apprécie (j'ai apprécié):				
a) la méthode d'enseignement	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
b) la procédure d'évaluation des apprentissages	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
6. Lors de l'inscription, je possédais des informations suffisantes:				
a) sur la grille de cours	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
b) sur la charge de travail exigé	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
c) sur les débouchés après les études	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
7. Je me sens (suis senti) assisté dans mes études tout au long de ma démarche d'apprentissage:				
a) au niveau de ma méthode d'étude	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
b) au niveau de mes besoins personnels	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
8. Je peux (pouvais) rencontrer mes professeurs en dehors de leurs cours	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
9. Je suis (j'étais) intéressé(e) à accomplir ma tâche d'étudiant(e)	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10

	Peu d'accord	Moyennement d'accord	Complètement d'accord	Ne s'applique pas
10. Je posséde (possédais) les habiletés nécessaires:				
a) à la compréhension des cours théoriques	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
b) à la réussite des travaux pratiques	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
11. Ce programme de formation me rend (m'a rendu) apte à accomplir les différentes tâches requises par le marché du travail	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10

12. Chaque semaine, je consacre (consacrais) habituellement à mes études, en dehors de mes périodes d'enseignement, le nombre d'heures suivant:

a) de 0 à 5 heures ☐
b) de 6 à 9 heures ☐
c) de 10 à 14 heures ☐
d) de 15 heures et plus ☐

Commentaires additionnels concernant le programme:

_____

_____

_____

_____

_____

MERCI

RAPPORT CONCERNANT LE TEMPS, LE COUT ET LES RESSOURCES POUR ANALYSER UN PROGRAMME DE FORMATION

2

TABLE DES MATIÈRES

1- INTRODUCTION ---------- 1

2- ÉTAPES D'UNE ANALYSE DE PROGRAMME DE FORMATION ---------- 1

2.1- Déterminer quelles parties du guide seront utilisées --------- 1

2.2- Choisir les instruments de cueillette des données ---------- 4

2.3- Recueillir les données ---------- 5

2.4- Analyser les résultats ---------- 6

2.5- Envisager les solutions possibles ---------- 7

2.6- Rédiger un rapport final faisant état des recommandations ---- 7

3- RESSOURCES HUMAINES NÉCESSAIRES ---------- 8

4- COÛT DE L'OPÉRATION ---------- 10

ANNEXE I

Échéancier détaillé ---------- 11

1- INTRODUCTION

Le présent rapport a pour but de présenter un estimé de l'énergie qui doit être consentie pour analyser un programme de formation dans le cadre de l'Éducation des Adultes. Ces énergies peuvent être quantifiées en terme de temps pour l'ensemble des intervenants et en terme de coût, du moins en ce qui concerne la personne-ressource qui procède à l'analyse ainsi que le support qui lui est normalement requis.

Pour rédiger ce rapport, nous reconstituerons les différentes étapes que nous avons parcourues de sorte que le cheminement suivi pourra devenir ce que l'on pourrait appeler les différentes étapes d'une analyse de programme de formation.

2- ÉTAPES D'UNE ANALYSE DE PROGRAMME DE FORMATION

Un membre de l'équipe du service de l'Éducation des Adultes, par exemple, a identifié une situation problématique dans un programme de formation qui exigerait une étude plus poussée avant de prendre une décision. Il achemine cette situation à une réunion régulière des membres du Service et il est résolu que l'on devra, dans les prochaines semaines, analyser plus à fond cette situation. Ce travail pourrait être réalisé par un des membres de l'équipe, mais pour les besoins de notre démonstration, nous allons convenir qu'il sera confié à une personne-ressource extérieure que nous appellerons analyste. Une opération d'analyse de programme de formation est alors déclenchée. Un comité de travail est constitué pour procéder à l'analyse de programme et il est convenu d'utiliser le guide d'analyse qui est disponible pour réaliser ce travail. Nous trouvons dans ce guide un mode d'utilisation sur lequel nous nous appuierons pour réaliser notre étude de coût.

2.1- Déterminer quelles parties du guide seront utilisées

L'analyste, qui deviendra probablement l'animateur principal des

réunions, devra, dans un premier temps, se familiariser avec le guide et s'en approprier le contenu et la démarche avant de convoquer la première rencontre. Lors de cette première réunion, dans un deuxième temps, il tentera de faire préciser la situation problématique afin d'être en mesure de déterminer les dimensions (intrants, extrants, etc.) et les sous-dimensions (organisation du programme, réalisation des objectifs, etc.) sur lesquels une investigation plus poussée sera menée. Nous avons convenu, pour les fins de ce travail, de procéder à une analyse complète du programme, c'est-à-dire, d'obtenir des données sur toutes les dimensions du programme.

. Temps requis (1)

- Analyste: Familiarisation et appropriation du guide ..... 2 jours

- Comité : Réunion préliminaire
  analyste ..... 1 jour
  membres du comité (3 X 1) ..... 3 jours

COMMENTAIRES: Dans le travail de revision de l'instrument que nous avons réalisé, l'analyste-chercheur a débuté son travail par une rencontre de sensibilisation à l'analyse de programme avec tous les membres de l'équipe du service de l'Éducation des Adultes. Les quatre personnes qui constituaient ce comité prirent connaissance du dossier et nous acheminèrent leur décision à l'effet qu'ils étaient d'accord pour s'impliquer dans ce projet de recherche. Le responsable du programme que nous voulions analyser (électrotechnique: formation initiale - Plan A) fut également rencontré et il démontra de l'intérêt à ce que notre instrument d'analyse soit expérimenté dans le programme dont il assume la responsabilité.

Ensuite, débutait le travail de revision et d'adaptation de l'instru-

---

(1) Nous présumons que le comité sera composé de quatre membres: du coordonnateur du service de l'Éducation des Adultes, d'un professionnel du Service de qui relève ce programme, du responsable de ce programme et de l'analyste.

ment qui devait durer toute la première session(1). D'abord des rencontres avec divers intervenants du milieu eurent lieu dans le but de connaître leurs perceptions d'un instrument d'analyse de programme et aussi de recueillir leurs suggestions afin d'être en mesure d'élaborer les diverses instances décisionnelles du domaine de la formation des adultes. Ensuite, rencontres avec les membres du comité pour adapter, dans un premier temps, le contenu du guide à l'Éducation des Adultes et, dans un deuxième temps, établir les instances décisionnelles par rapport à chacun des items mesurés. Toutes ces rencontres exigeaient un travail de préparation et de reformulation de la part de l'analyste-chercheur.

Avant de procéder à une version expérimentale définitive de l'instrument, nous l'avons soumis à quelques représentants d'organismes extérieurs (le répondant régional à la D.G.E.A., le coordonnateur du secteur plan de formation à la Commission de Formation Professionnelle, un consultant en formation à la Commission de l'Emploi et de l'Immigration du Canada) afin de recueillir leurs rétroactions. Nous avons également déterminé avec les membres du comité quelle(s) personne(s) devait(aient) répondre à chacune des fiches (personne-responsable de remplir cette fiche). Il fut enfin décidé que la revision des instances décisionnelles de chacune des fiches seraient remises vers la fin de la deuxième session car le projet de politique sur l'Éducation des Adultes devait être déposé, étant d'avis qu'il serait susceptible d'avoir des incidences sur cet aspect du guide.

Il nous semblait qu'à ce stade, l'instrument était prêt pour l'expérimentation. Au moins deux instruments devaient être utilisés avec ce guide et nous avons élaboré deux questionnaires, l'un mesurant la satisfaction des élèves, l'autre la satisfaction des employeurs.

Tout au long de cette étape de préparation, nous avons obtenu une excellente collaboration des membres du comité et des personnes-

(1) Pour plus de précisions, consulter l'échéancier détaillé en Annexe I.

ressources à l'extérieur du Collège. La seule difficulté consistait à concilier les horaires de chacun car ces derniers ont un agenda fort bien garni.

2.2- Choisir les instruments de cueillette des données

Les dimensions et sous-dimensions étant retenues, il s'agit ensuite de choisir les instruments. Ces derniers peuvent être des entrevues, des questionnaires, des analyses de contenu, des "checklists", etc... Nous avons opté pour faire remplir les fiches par la ou les personnes qui sont indiquées sur chacune d'elle.

En ce qui concerne les élèves, il fut convenu qu'un questionnaire concernant la satisfaction, serait administré par l'analyste à deux groupes d'élèves(1). Un questionnaire que nous n'avons pas utilisé est disponible pour connaître la satisfaction des employeurs(2).

. Temps requis

- Analyste: Analyse des divers instruments utilisables et préparation de la rencontre ..... 2 jours
- Comité : Discussions sur le sujet et choix de(s) l'instrument(s)
  analyste ..... .5 jour
  membres du comité (3 X .5) ..... 1.5 jours

COMMENTAIRES: Les membres du comité étaient d'avis que les fiches remplies nous fourniraient un bon aperçu de la situation actuelle dans le programme analysé. De plus, en ce qui concerne les fiches devant être remplies par les élèves, ces derniers étaient d'accord pour que le contenu de ces fiches fasse l'objet d'un questionnaire. Le questionnaire fut accepté par les membres du comité car il semblait:

(1) Voir en annexe à la partie I ou III de ce rapport
(2) Voir en annexe à la partie III de ce rapport

contenir tous les items sur lesquels les élèves devaient nous fournir une rétroaction. Nous n'avons pu obtenir une rétroaction de la part des employeurs puisque les élèves sont encore en formation et que c'est la première fois que ce programme est offert à la population adulte.

2.3- Recueillir les données

Le rôle de l'analyste à cette étape-ci est celui d'une personne-ressource pour animer les individus ou groupes qui participent à l'analyse. Il s'agit d'intervenir individuellement auprès du coordonnateur du service de l'Éducation des Adultes, du responsable du programme et des formateurs pour qu'ils remplissent adéquatement les fiches qui leur sont dévolues. De plus, l'analyste se rend habituellement en classe pour rencontrer les élèves et leur faire remplir le questionnaire qui leur est destiné. La rétroaction des employeurs fut écartée car le programme étudié ne comptait aucun finissant.

. Temps requis

- Analyste: Animation individuelle des répondants et rencontre des élèves en classe ..... 2 jours
- Coordonnateur du service et responsable de programme: Remplir les fiches (2 X 1) ..... 2 jours
- Formateurs qui ont rempli des fiches (10 X 2 heures) ... 3 jours

COMMENTAIRES: L'accueil qui fut réservé à l'analyste-chercheur lorsqu'il sollicita les personnes pour remplir les fiches fut excellent. Mais souvent, il y a loin de la coupe aux lèvres et les retours promis se firent attendre. L'analyste-chercheur a dû relancer les non-répondants et malgré ses efforts seulement trois formateurs remplirent leurs fiches. Cette situation est attribuable au fait que presque tous les formateurs sont des chargés de cours et ils

sont donc peu disponibles. De plus, le débrayage des élèves réguliers du Collège pendant dix-neuf jours de classe n'a pas facilité cette opération. Les élèves pour leur part furent très réceptifs à fournir leur rétroaction et personne ne se prévalu "du privilège de se retirer". Il faut toutefois préciser que cette activité était intégrée à l'intérieur d'une période de cours, ce que nous suggérons.

2.4- Analyser les résultats

Les données étant recueillies, l'étape suivante consiste à en extraire les tendances à partir de la compilation des résultats. L'analyste à cette étape-ci travaille davantage en vase clos et il dégage une signification à un amas de données somme toute assez disparates.

Les fiches se compilent habituellement manuellement sans trop de difficulté car le nombre de fiches identiques à compiler est relativement réduit. Si le nombre des questionnaires le justifie, une compilation informatisée peut s'avérer rentable en terme d'économie de temps.

. Temps requis

- Analyste: compilation des réponses et dégagement des tendances ..... 2 jours

COMMENTAIRES: Dans le programme analysé, il ne fut pas nécessaire de recourir à l'informatique pour compiler les données. Le nombre restreint de participants aussi bien au niveau des fiches que des questionnaires ne justifiait pas un tel investissement. En effet, cinq répondants se sont répartis l'ensemble des fiches et le questionnaire fut rempli par vingt-trois élèves.

2.5- Envisager les solutions possibles

La décision de procéder à une analyse de programme repose sur le fait qu'une situation problématique a été identifiée et que par conséquent l'objectif ultime consiste à remédier à la situation.

L'analyse des résultats à l'étape précédente nous fournit les données susceptibles de tracer le portrait de la réalité et de faire ressortir l'écart entre la situation actuelle et la situation désirée.

L'analyste doit donc donner un sens aux résultats et inférer des hypothèses de solution qui seront soumises au comité pour échanges et discussions.

. Temps requis

- Analyste: Tendances et éléments de solutions ..... 2 jours
- Comité : Discussions sur la situation actuelle et la situation désirée
  analyste ..... 1 jour
  membres du comité ..... 3 jours

: COMMENTAIRES: *Cette étape-ci fut un peu escamotée dans le cadre de notre recherche car notre point de départ n'était pas basé sur une situation problématique, donc nous n'avions pas comme tel de solutions à trouver à une situation précise.*

2.6- Rédiger un rapport final faisant état des recommandations

Nous sommes déjà au terme de la démarche et si les étapes précédentes ont été bien remplies la rédaction du rapport final ne devrait créer aucune difficulté. C'est essentiellement un effort de synthèse où tous les résultats sont systématisés, formalisés, pour faire ressortir les points forts et les points faibles du programme. Ce rapport fait également état des discussions antérieures sous forme de recommandations qui, si elles sont retenues, pourraient constituer les élé-

ments de base d'un plan de redressement.

. Temps requis

- Analyste: Rédaction du rapport ..... 5 jours

- Comité : Échanges sur le rapport
  analyste ..... 5 jours
  membres du comité (3 X .5) ..... 1.5 jours

COMMENTAIRES: *Les membres de notre comité de travail prirent connaissance du rapport d'analyse du programme et des cinq recommandations qui résument les actions à entreprendre. Il fut convenu que ces recommandations étaient réalistes et que l'on pourrait y donner suite dans un délai raisonnable. Les membres du comité manifestèrent leur satisfaction devant les résultats obtenus et étaient d'avis que la situation avait été bien cernée.*

3- RESSOURCES HUMAINES NÉCESSAIRES

Tout au long du rapport nous avons indiqué le temps requis à chacune des étapes.

Ainsi, nous allons vous présenter à la page suivante, sous forme de tableau, la compilation de ces données en présumant que quatre personnes sont impliquées:

. Un analyste et trois membres d'un comité.

Étapes *	Membres du comité	Formateurs	Analyste
2.1- Déterminer quelles parties du guide seront utilisées			
. familiarisation et appropriation du guide			2
. réunion préliminaire	3		1
2.2- Choisir les instruments de cueillette des données			
. analyse des divers instruments utilisables et préparation de la rencontre			2
. discussions sur le sujet et choix de(s) l'instrument(s)	1.5		.5
2.3- Recueillir les données			
. animation individuelle des répondants et rencontre des élèves en classe			2
. coordonnateur du service et responsable de programme: remplir les fiches	2		
. Formateurs qui ont rempli les fiches		3	
2.4- Analyser les résultats			
. compilation des réponses et dégagement des tendances			2
2.5- Envisager les solutions possibles			
. tendances et éléments de solution			2
. discussions sur la situation actuelle et la situation désirée	3		1
2.6- Rédiger un rapport final faisant état des recommandations			
. rédaction du rapport			5
. échanges sur le rapport	1.5		.5
TOTAL	11 jrs	3 jrs	18 jrs

* Cette partie provient des pages précédentes.

4- COÛT DE L'OPÉRATION

Nous ne tiendrons pas compte du coût en temps pour le coordonnateur du Service, le responsable du programme, le professionnel ainsi que les formateurs, en présumant que cette opération est intégrée dans leurs tâches à partir du choix administratif de procéder à l'analyse d'un programme. Par contre, il est essentiel de savoir que les membres du comité consacreront au total onze jours à cette opération (moyenne de 3.6 jours chacun) et que les formateurs y consacreront 3 jours (environ 2 heures chacun).

Pour sa part, l'analyste qui assume la responsabilité de l'opération y consacrera au total dix-huit jours et aura besoin de support pour la mener à terme. Un budget d'opération pourrait à titre indicatif être le suivant:

4.1- Personnel professionnel(1) (analyste) 18 jours	2 205$
4.2- Secrétaire (2 semaines)	600$
4.3- Avantages sociaux 14%	393$
4.4- Fourniture, papeterie, polycopie, timbres, etc.	802$
TOTAL	4 000$

(1) Salaire d'un professionnel ayant cinq ans d'expérience selon la convention collective actuellement en vigueur: 31 851$. (salaire annuel)

ANNEXE I

SERVICES PEDAGOGIQUES - DIRECTION DES PROGRAMMES

CONCEPTION ET EXPERIMENTATION D'UN GUIDE PRATIQUE
D'ANALYSE DES PROGRAMMES DE PERFECTIONNEMENT OFFERTS
DANS LE CADRE DE L'EDUCATION DES ADULTES

ECHEANCIER DETAILLE

1ere Session (août à décembre 1983)

A- Adapter le guide et rédiger les instruments (21 jours)

- rencontre de sensibilisation avec le S.E.A. (opération réalisée) .5 j.
- rencontres avec le directeur du programme Fer de lance (opération réalisée) 1 j.
- rencontre avec les intervenants du programme d'électrotechnique (accord de principe) (opération réalisée) .5 j.
- élaboration d'une formule permettant d'identifier les instances décisionnelles (opération réalisée) .5 j.
- retraduction de la partie pratique du guide suite à la rencontre avec le S.E.A. (opération réalisée) 2 j.
- établissement des instances décisionnelles avec le S.E.A. (opération en cours) 1 j.
- reformulation et rédaction finale du document pour la consultation (opération en cours) 1 j.
- rétroaction sur cette première version par diverses instances: André Descoteaux, C.F.P. etc... 2 j.
- rédaction finale de l'instrument pour l'expérimentation 1 j.
- établissement de la liste des personnes qui désiraient répondre aux diverses parties du guide 1 j.

rédaction des instruments d'accompagnement du guide (satisfaction des étudiants, des employeurs, autres s'il y a lieu) 5 j.

- rencontre d'étape avec la DGEA à Montréal 1 j.
- imprévus (incluant congés, relâche, etc...) 4.5 j.

Total partiel: 21 jours

2e Session (janvier à juin 1984)

B- Expérimenter le guide et rédiger les rapports (26 jours)

- rencontre avec les intervenants du programme d'électrotechnique pour les sensibiliser au guide 1 j.
- animation de groupe (S.E.A.) ou d'individus pour obtenir leurs réponses aux diverses questions du guide 4 j.
- compilation des questionnaires utilisés 1 j.
- compilation des réponses et dégagement des tendances 2 j.
- rétroaction des personnes concernées sur les tendances principales 2 j.
- évaluation des modifications à apporter (s'il y a lieu) 1 j.
- rédaction de ce rapport d'évaluation 4 j.
- revision et rédaction du guide à partir des remarques colligées lors de l'expérimentation 5 j.
- rédaction du rapport portant sur le temps, le coût et les ressources nécessaires à l'utilisation de ce matériel 5 j.
- présentation de ces rapports à la DGEA à Montréal 1 j.

Total partiel: 26 jours

Grand total 47 jours
5 semaines de vacances 5 jours
52 jours

31 octobre 1983

SYLVIO LEBRUN
Chercheur

ROGER FROT
Le Directeur des programmes pédagogiques et Responsable de la recherche.

PROPOSITION D'UN GUIDE PRATIQUE D'ANALYSE DES PROGRAMMES DE FORMATION OFFERTS DANS LE CADRE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES À L'INTENTION DES ADMINISTRATEURS PÉDAGOGIQUES

3

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DU GUIDE ----------

1- INTRODUCTION ---------- 1

2- MODE D'UTILISATION ---------- 2

2.1- Déterminer quelles parties du guide seront utilisées -------- 2
2.2- Choisir les instruments de cueillette des données ---------- 3
2.3- Recueillir les données ---------- 3
2.4- Analyser les résultats ---------- 3
2.5- Envisager les solutions possibles ---------- 4
2.6- Rédiger un rapport faisant état des recommandations --------- 4

3- DÉFINITION DES TERMES ---------- 5

4- DÉFINITION DES INSTANCES DÉCISIONNELLES ---------- 7

5- EXEMPLE D'UNE FICHE REMPLIE ---------- 11

6- LES DIMENSIONS DE L'ANALYSE ---------- 12

6.1- Contexte : Élaboration des objectifs (planification) ----- 12
6.2- Intrants : Conception des moyens (structuration ou programmation) ---------- 14
6.3- Processus : Réalisation du programme (mise en oeuvre) ----- 17
6.4- Extrants : Résultats (revision) ---------- 18
6.5- Rétroaction: Feedback des usagers (internes et externes) --- 20

FICHES À REMPLIR ----------

APPENDICES

Appendice I : Lettre aux employeurs
Appendice II : Questionnaire mesurant la satisfaction des élèves
Appendice III: Questionnaire mesurant la satisfaction des employeurs

PRÉSENTATION DU GUIDE

Le Guide pratique d'analyse des programmes de formation offerts dans le cadre de l'Éducation des Adultes est une version adaptée d'un guide(1) qui a été conçu initialement pour l'enseignement régulier.

Ce guide vise essentiellement à mener à terme une entreprise d'analyse, c'est-à-dire, fournir les informations pertinentes qui tracent le portrait réel d'une situation. Cette situation concerne un programme de formation qui se définit comme étant l'ensemble des activités qui concourent à la formation d'un groupe de personnes.

Le guide que nous proposons comprend, outre la définition des termes, un mode d'utilisation en six étapes susceptibles de faciliter la tâche de l'analyste. Ces six étapes sont:

1- Déterminer quelles parties du guide seront utilisées;
2- Choisir les instruments de cueillette des données;
3- Recueillir les données;
4- Analyser les résultats;
5- Envisager les solutions possibles;
6- Rédiger un rapport final faisant état des recommandations.

Ce guide comprend aussi les dimensions de l'analyse qui sont les cinq grandes dimensions sur lesquelles porte l'analyse et qui sont issues du modèle d'évaluation de Stufflebeam. Ces dimensions et sous-dimensions sont les suivantes:

1. Le contexte
   - Analyse de l'environnement;
   - Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientation.

---

(1) FROT, R., LEBRUN, S., De l'analyse à la prise de décision: guide pratique d'analyse des programmes de formation à l'usage des administrateurs pédagogiques, Collège de Sherbrooke, mars 1984.

2. Les intrants

- Liste des cours (grille);
- Chacun des cours;
- Prévision des ressources;
- Organisation du programme.

3. Le processus

- Opérationnalisation du programme;
- Cours-enseignement.

4. Les extrants

- Réalisation des objectifs;
- Coût du programme;
- Réussite des élèves;
- Efficacité du programme;
- Relation avec le milieu.

5. Rétroaction

- Satisfaction des élèves;
- Satisfaction des employeurs.

Ce guide comprend enfin 117 items qui ont été élaborés pour préciser les dimensions et sous-dimensions énumérées précédemment. Ces items sont formulés sous forme de questions dont la plupart présente une échelle d'appréciation en cinq points ayant pour but de décrire la situation. Le(la) répondant(e) peut également y inscrire une interprétation et une ou des recommandations aux fins de prise de décision. Enfin, la présentation matérielle est sous forme de papier cartonné, ce qui permet une manipulation plus facile.

1- INTRODUCTION

Ce guide veut traduire sous forme de questions les principaux items susceptibles d'être considérés lors de l'analyse d'un programme. La présentation matérielle sous forme de fiches n'est pas étrangère aux préoccupations des auteurs. Comme, d'une part, la liste d'items n'est pas nécessairement exhaustive et que, d'autre part, l'analyse doit s'adapter aux besoins du milieu où elle se déroule, ce matériel se prête bien à des soustractions ou à des ajouts.

En effet, même si notre cadre conceptuel prévoit une analyse complète basée sur le modèle systémique, nous sommes bien conscients du caractère fragmentaire de la majorité des entreprises d'analyse. Le guide cherche à couvrir le plus grand nombre possible de dimensions susceptibles d'être prises en considération lors d'une analyse de programme de formation. Cependant, dans l'administration régulière d'un service de l'Éducation des Adultes, les cas où il s'imposerait de passer en revue toutes les facettes et les connotations d'un programme nous apparaissent peu nombreux. En pratique, les opérations ou les entreprises d'analyse ont habituellement un but bien circonscrit et une portée moins imposante que ce que renferme la liste des 117 items du guide.

Les questions qui suivent sont présentées pour aider l'analyste ou les membres d'un comité à délimiter ou circonscrire l'ampleur que l'on veut accorder à cette opération. Le mérite de ce guide consiste à présenter un inventaire relativement complet des principales dimensions ou sous-dimensions à tenir compte et permet aux personnes concernées de choisir ce qui leur convient pour répondre à leurs besoins.

2- MODE D'UTILISATION

Avant de se lancer dans une entreprise d'analyse, il importe de préciser les raisons qui nous incitent à réaliser cette analyse ainsi que les dimensions que l'on veut privilégier. Pour ce faire, nous devrons, au préalable, clarifier:

. Les objectifs de l'analyse: on analyse pour décider de poursuivre l'implantation d'un nouveau programme, pour rendre compte de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières, pour mesurer les retombées du programme dans le milieu local ou régional, etc... Même si tout est interrelié dans un programme, les objectifs de l'analyse conditionnent et inspirent les opérations d'analyse et dans de nombreux cas, ils exigent que l'on fasse un choix parmi les dimensions à examiner de plus près.

. Les situations, questions, problèmes, défis qui servent à déclencher l'entreprise : c'est la perception d'un malaise, la conscience d'une occasion favorable qu'il y aurait lieu de saisir qui donnent forme à un projet d'analyse aux contours bien définis disposant d'une bonne problématique et d'un "design" approprié aux objectifs poursuivis.

Lorsque la direction du Collège et/ou le service de l'Éducation aux Adultes ont précisé leurs attentes, voici d'une façon très pragmatique, quelles sont les étapes de l'analyse:

2.1- Déterminer quelles parties du guide seront utilisées

Comme nous le soulignions antérieurement, il peut être assez rare que l'on utilise le guide en entier car c'est souvent une lacune dans un aspect spécifique qui soulève un malaise que l'on voudrait

cerner adéquatement. À partir des attentes déjà précisées, il s'agit de choisir la ou les sous-dimensions du guide qui peuvent fournir des informations appropriées sur cette situation.

2.2- Choisir les instruments de cueillette des données

Les instruments de cueillette des données sont des moyens que l'on utilise pour recueillir des informations nécessaires pour nous habiliter à juger d'une situation. Ces derniers sont multiples, mais les plus utilisés sont les questionnaires, les entrevues, les analyses de contenu, etc... La partie théorique du Guide d'analyse locale des programmes de formation à l'usage des administrateurs pédagogiques(1) élabore davantage sur ces instruments alors que l'on retrouve à la troisième partie du guide quelques questionnaires dont on pourrait s'inspirer pour mesurer certaines dimensions.

2.3- Recueillir les données

La cueillette des données est probablement l'étape la plus facile à réaliser si les étapes précédentes ont été respectées et si l'on a bien identifié quelles informations l'on veut obtenir et par quels moyens. Les fiches seront remplies, les questionnaires administrés, etc...

2.4- Analyser les résultats

Une analyse ayant une certaine profondeur suppose une étude rigoureuse des données recueillies par l'intermédiaire des instruments de cueillette. Il s'agit ici de disposer des informations recueillies d'une façon telle qu'elles puissent tracer un portrait significatif de la situation observée.

---

(1) FROT, R., LEBRUN, S., De l'analyse à la prise de décision: guide pratique d'analyse des programmes de formation à l'usage des administrateurs pédagogiques, Collège de Sherbrooke, mars 1984, pp. 22 à 27.

2.5- Envisager les solutions possibles

À cette étape-ci de la démarche, il s'agit d'apprécier les faits et de se forger une opinion éclairée de la situation analysée tout en envisageant des alternatives. Nous situons ici les deuxième et troisième phases du processus de solution de problèmes qui consistent, après avoir réalisé l'état de la situation, à formuler des hypothèses de solution et à soupeser les possibilités de réalisation.

2.6- Rédiger un rapport faisant état des recommandations

Nous voilà au dernier moment de cette entreprise. Les résultats sont le produit fini de l'analyse, son aboutissement. Ils peuvent servir de point de départ à plusieurs autres types d'activités: prise de décision, réinvestissement dans le fonctionnement de telle partie du programme, réaménagement du programme, etc...

Dans l'éventualité où les formateurs concernés décideraient de ne pas collaborer à cette entreprise d'analyse, la cueillette des données se ferait sans leur contribution pertinente à certaines dimensions les concernant à titre d'enseignants. L'étape finale revient au service de l'Éducation aux Adultes qui jouit du privilège, à partir de l'interprétation des données, de formuler des recommandations et/ou de prendre des décisions.

Enfin, le guide est présenté sous forme de fiches autonomes dont l'analyste pourra se faire des photocopies au besoin. Des feuilles supplémentaires pourraient s'ajouter si des informations additionnelles sont requises.

En réponse à la question posée, il s'agit d'abord d'identifier de quelles sources proviendront les informations ou encore quel instrument de cueillette sera utilisé, la personne-responsable de l'opération étant déjà identifiée, il reste à fixer l'échéancier. L'instance décisionnelle est déjà inscrite dans le but d'indiquer la marge de manoeuvre dont l'analyste peut disposer. Il s'agit ensuite de remplir, en référence à la question posée,

les espaces situées sous les rubriques "description de la situation", "interprétation" et "recommandation aux fins de prise de décision". Ces observations et recommandations seront à vérifier au moyen d'une analyse plus élaborée, s'il y a lieu, sinon elles deviendront le diagnostic de la situation et les éléments de solution envisagés.

3- DÉFINITION DES TERMES

Sources des données : Endroits où l'on peut se procurer les données et/ou encore personnes qui peuvent les fournir (intervenants locaux, organismes, employeurs, ministères).

OU

Instruments utilisés : Moyens que l'on peut utiliser pour obtenir des données: Exemple: planification des inscriptions:
- clientèles à temps plein autorisées par la Commission de l'Emploi et de l'Immigration du Canada (CEIC);
- budget consenti par la direction générale de l'Éducation aux Adultes (DGEA) pour la formation professionnelle;
- nombre d'heures-élèves alloué par la direction générale de l'Enseignement collégial (DGEC) pour la formation générale.

Personne-responsable de remplir cette fiche : Personne dont le titre est déjà indiqué et qui doit décrire une situation, l'interpréter et faire, s'il y a lieu, des recommandations aux fins de prise de décision.

Échéancier : Ensemble des dates limites pour réaliser une opération.

Collecte des données : Date limite pour recueillir l'information.

Remise du rapport : Date limite pour produire un document.

Instance décisionnelle : Personne, groupe ou organisme qui, en dernière instance, prend une décision en fonction des données de l'analyse, des observations et des recommandations formulées.

Nous distinguons deux façons d'indiquer ce pouvoir au moyen des symboles suivants:

Temps plein : ▲ Pouvoir de décider *
: △ Recommandation incitative ou prioritaire *

Temps partiel : ■ Pouvoir de décider *
(lorsque différent) : □ Recommandation incitative ou prioritaire *
(du temps plein)

* Exemple:

	INSTANCES DÉCISIONNELLES													
	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
	M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
Les objectifs du programme sont-ils pertinents aux fonctions de travail?	▲								△	△				

Les objectifs du programme sont de niveau provincial et l'instance décisionnelle se situe au M.E.Q. Cependant, l'administration locale et/ou le service de l'Éducation des Adultes peuvent faire des représentations auprès du M.E.Q.

4- DÉFINITION DES INSTANCES DÉCISIONNELLES

Sur le plan provincial

M.E.Q. : Ministère de l'Éducation du Québec et particulièrement la direction générale de l'Enseignement collégial et la direction générale de l'Éducation des Adultes, selon les nouvelles orientations de la politique d'éducation des adultes(1).

M.M.S.R. : Ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu.

Autres ministères : Ministère de l'Agriculture, Ministère des Loisirs, Chasse et Pêche, Ministère des Affaires sociales, etc... qui peuvent intervenir dans la formation des adultes.

Sur le plan régional

C.E.I.C. : Commission de l'Emploi et de l'Immigration du Canada qui a la responsabilité régionale du financement de la formation.

M.E.Q. : Ministère de l'Éducation du Québec et particulièrement la direction générale de l'Enseignement collégial et la direction générale de l'Éducation des Adultes, selon les nouvelles orientations de la politique d'éducation des adultes.

---

(1) Gouvernement du Québec, Un projet d'éducation permanente, Énoncé d'orientation et plan d'action en éducation des Adultes, 1984, 77 pages

C.F.P. : Commission de la Formation Professionnelle qui représente le M.M.S.R. en région et qui a un rôle à jouer dans la politique d'éducation des adultes(1).

Autres ministères : Direction régionale des divers ministères.

Sur le plan local

C.E.C. : Centre d'Emploi du Canada qui voit à la réalisation du plan annuel de formation des adultes dans leur localité respective.

Administration locale : Direction générale ou autres direction de services d'un collège (excluant S.E.A.) qui ont à prendre des décisions.

S.E.A. : Service à l'intérieur du Collège qui sous l'autorité de la direction des Services pédagogiques ou de la direction générale (selon les collèges) assume la responsabilité de la réalisation des activités de formation pour adultes.

Département : Assemblée départementale des professeurs.

Formateurs : Personnes engagées pour dispenser la formation.

Élèves : Personnes qui sont inscrites à un programme de formation mais qui sont parfois déléguées comme représentantes à l'intérieur d'un groupe de base ou d'un programme.

---

(1) Gouvernement du Québec, Un projet d'éducation permanente, Énoncé d'orientation et plan d'action en éducation des Adultes, 1984, 77 pages

Milieu environnant : Le milieu environnant est constitué des personnes, institutions et organismes qui ont une relation directe ou indirecte avec le programme et qui sont physiquement situés dans son milieu immédiat.

Description de la situation : Réponse à la question posée, souvent sous forme de catégories, (le(la) répondant(e) doit encercler un chiffre ou inscrire un X selon le cas), accompagnée souvent de commentaires pertinents.

Interprétation : Signification des données qui doivent être le reflet d'une tendance majeure et être présentées d'une façon succincte.

Recommandation(s) aux fins de prise de décision : Formulation d'énoncés susceptibles d'améliorer la situation à court, moyen et/ou long terme.

Coordonnateur du S.E.A. : Personne qui assume la direction du service de l'Éducation des adultes.

Responsable du programme : Personne qui est responsable des activités d'un programme de formation.

Milieu environnant (questions 6.1.1.5) : Le milieu environnant est constitué des personnes, institutions et organismes qui ont une relation directe ou indirecte avec le programme et qui sont physiquement situés dans son milieu immédiat.

Orientations, priorités: et plan global de développement (questions 6.1.2.4 à 6.1.2.10)	Les orientations du Collège sont des objectifs que le Collège se propose d'atteindre dans un certain laps de temps alors que les priorités sont les éléments les plus importants que le Collège a déterminé parmi ces derniers. Le plan global de développement des programmes prend racine dans les orientations, les priorités et les traduit en terme de changements et d'innovations concernant l'avenir des programmes de formation.

5- EXEMPLE D'UNE FICHE REMPLIE (Electrodynamique, n° 243.A1.94)

5.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.												▲	△	△		

5.2.3- Prévisions des ressources:

5.2.3.6- L'équipement (appareillage-outillage) est-il en quantité suffisante pour répondre aux exigences du programme?

Description de la situation:

1 — 2 — 3 — 4 — (5)

Insuffisante — Suffisante

Interprétation:

Un projet de développement fut élaboré de concert avec l'Association des ingénieurs pour le développement et la recherche en Estrie (AIDE) et présenté à la Caisse d'accroissement des compétences professionnelles.

Le projet fut accepté pour un montant total de 529 225,00$ dont une partie importante fut accordée à ce programme.

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

L'équipement est en quantité suffisante pour plus d'un groupe de sorte que l'on peut prévoir pour l'avenir deux groupes de 15 élèves.

6- LES DIMENSIONS DE L'ANALYSE

Tout processus de décision mettant en cause l'analyse, la planification ou le développement des programmes devrait déclencher automatiquement le réflexe de recueillir les informations les plus pertinentes susceptibles d'aider à la rationalisation des décisions et par le fait même, éviter l'arbitraire.

Une question se pose en l'occurence: Quels seraient les éléments à prendre en considération afin d'obtenir les paramètres les plus utiles à l'articulation d'éventuelles recommandations à partir de l'analyse locale des programmes de formation? Afin de permettre d'établir le diagnostic d'un programme, plusieurs dimensions relatives à la découverte d'éléments significatifs peuvent servir à la lecture de cette réalité. Les catégories qui vont suivre ont quelque chose d'artificiel puisqu'elles sont basées sur une recension de la littérature. Le seul but de cet inventaire est d'aider l'analyste à établir des priorités. Il est difficile et souvent frustrant d'essayer de travailler sur tous les plans en même temps. Cet inventaire a pour but de servir à établir une base de discussion pour mettre au point un plan d'intervention.

Comme cadre de référence, nous utiliserons le modèle C.I.P.P. de Stufflebeam. Nous n'avons pas la prétention de présenter une énumération exhaustive de tous les aspects d'un programme de formation mais nous tentons d'en couvrir les principales dimensions tout en laissant à l'analyste le soin d'ajouter ou de retrancher des éléments pour répondre davantage à un milieu particulier.

6.1- Le contexte: Élaboration des objectifs (planification)

Le contexte a pour but de fournir un fondement ou des données de base en vue de la détermination des objectifs. De façon plus spécifique, le contexte sert à définir l'environnement, décrire les

conditions souhaitées ou favorables, identifier les besoins et diagnostiquer, s'il y a lieu, les problèmes afin que les objectifs traduisent bien la situation actuelle.

6.1.1- Analyse de l'environnement

6.1.1.1 - Suffisance des besoins en main-d'oeuvre au niveau régional et local;

6.1.1.2 - Suffisance des besoins de la main-d'oeuvre au niveau régional et local;

6.1.1.3 - Prise en considération de besoins sociaux individuels ou autres;

6.1.1.4 - Suffisance des ressources physiques, matérielles et humaines du Collège;

6.1.1.5 - Suffisance des ressources physiques, matérielles et humaines du milieu.

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations

6.1.2.1 - Précision de la définition des objectifs généraux du programme;

6.1.2.2 - Précision de la définition des objectifs terminaux du programme;

6.1.2.3 - Précision des objectifs intermédiaires du programme;

6.1.2.4 - Pertinence des objectifs du programme par rapport aux fonctions de travail;

6.1.2.5 - Conformité du programme avec les orientations du Collège;

6.1.2.6 - Suffisance de la définition des priorités du Collège;

6.1.2.7 - Corrélation entre les priorités du Collège et les objectifs généraux, terminaux et intermédiaires du programme;

6.1.2.8 - Existence d'un plan global de développement des programmes de formation pour adultes;

6.1.2.9 - Insertion de ce programme dans le plan global de développement des programmes de formation pour adultes;

6.1.2.10- Effets des exigences des corporations professionnelles sur le programme;

6.1.2.11- Impact des changements du contenu des cours de niveau secondaire sur le programme.

6.2- Les intrants: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Les intrants fourniront l'information qui permettra de déterminer comment utiliser les ressources en vue d'atteindre les buts visés par le programme. Cette information est essentielle dans la structuration de plans spécifiques en vue de réaliser les objectifs du programme.

6.2.1: Liste des cours (grille)

6.2.1.1 - Niveau administratif où se situe l'identification des cours du programme;

6.2.1.2 - Identification de l'instance qui a élaboré la séquence (grille) des cours;

6.2.1.3 - Lien entre la séquence (grille) de cours et les objectifs du programme;

6.2.1.4 - Cohérence entre les différents cours du programme;

6.2.1.5 - Identification suffisante du rationnel des préalables à certains cours;

6.2.1.6 - Relation entre la pondération des cours et les exigences des activités d'apprentissage.

6.2.2- Chacun des cours

6.2.2.1 - Niveau administratif où se situe la formulation des objectifs généraux des cours;

6.2.2.2 - Niveau administratif où se situe la formulation des objectifs terminaux des cours;

6.2.2.3 - Niveau administratif où se situe la formulation des objectifs intermédiaires des cours;

6.2.2.4 - Suffisance des liens entre les objectifs des cours et les objectifs de formation du programme;

6.2.2.5 - Relation entre le plan de cours et la description des Cahiers de l'annuaire de l'enseignement collégial;

6.2.2.6 - Relation entre le plan de cours et les guides pédagogiques;

6.2.2.7 - Indication du nombre d'heures allouées à chacune des parties du cours dans le plan de cours;

6.2.2.8 - Suffisance de l'indication des liens entre les objectifs du cours et les moyens d'évaluation;

6.2.2.9 - Suffisance de l'indication des liens entre les objectifs des cours et la méthodologie.

6.2.3- Prévision des ressources

6.2.3.1 - Établissement des prévisions budgétaires en tenant compte de l'allocation budgétaire du personnel enseignant, non-enseignant et de l'équipement;

6.2.3.2 - Disponibilité des médias éducatifs: centre de documentation, audio-visuel, micro-informatique;

6.2.3.3 - Disponibilité des locaux généraux et spécialisés;

6.2.3.4 - Existence de principes présidant à la confection des horaires;

6.2.3.5 - Scolarité, expérience et formation du personnel enseignant, professionnel et technique;

6.2.3.6 - Quantité suffisante de l'équipement par rapport aux exigences du programme;

6.2.3.7 - Qualité suffisante de l'équipement par rapport aux exigences du programme;

6.2.3.8 - Quantité suffisante du matériel didactique pour répondre aux exigences du programme;

6.2.3.9 - Qualité suffisante du matériel didactique pour répondre aux exigences du programme.

6.2.4- Organisation du programme

6.2.4.1 - Impact du programme sur le Collège;

6.2.4.2 - Établissement des exigences organisationnelles du programme en tenant compte des besoins des élèves;

6.2.4.3 - Influence des priorités et des directives fédérales, provinciales, locales, des places de laboratoires ou de stages sur la planification des inscriptions;

6.2.4.4 - Précision des conditions d'admission au programme;

6.2.4.5 - Nombre de demandes d'admission par rapport au nombre de places disponibles;

6.2.4.6 - Pourcentage des élèves admis au programme;

6.2.4.7 - Provenance géographique des élèves de ce programme;

6.2.4.8 - Mode de regroupement des élèves selon le programme, l'expérience de travail et la compétence personnelle;

6.2.4.9 - Existence d'un mécanisme permettant aux élèves de ce programme d'avoir des porte-parole;

6.2.4.10- Existence de mécanismes locaux de revision du programme;

6.2.4.11- Importance du rôle exercé effectivement par le responsable du programme;

6.2.4.12- Identification de l'entrepreneurship dans le programme;

6.2.4.13- Regroupement des professeurs en équipe multidisciplinaire de travail;

6.2.4.14- Existence de mécanismes de participation et de décision;

6.2.4.15- Existence de mécanismes d'encadrement du programme;

6.2.4.16- Respect de la part des élèves des préalables de la monographie;

6.2.4.17- Nombre d'années durant lesquelles les élèves ont interrompu leurs études à plein temps.

6.3- Le processus: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Le processus a pour but de décrire le fonctionnement réel du programme et d'établir la correspondance entre la réalité et ce qui avait été planifié.

6.3.1- Opérationnalisation du programme

6.3.1.1 - Suffisance des effectifs en personnel enseignant, professionnel, technique et de secrétariat par rapport aux exigences de formation des élèves;

6.3.1.2 - Concordance entre l'équipement utilisé au Collège et celui utilisé sur le marché du travail;

6.3.1.3 - Satisfaction quant à l'entretien de l'équipement nécessaire au programme;

6.3.1.4 - Flexibilité des horaires;

6.3.1.5 - Difficulté relative à l'organisation des cours;

6.3.1.6 - Difficulté relative à l'organisation des stages et/ou des projets de fin d'études;

6.3.1.7 - Influence du climat de travail sur la réalisation du programme;

6.3.1.8 - Comportement du personnel à l'égard des élèves;

6.3.1.9 - Influence du climat de travail, de l'équipement et des ressources humaines sur la motivation aux études des élèves;

6.3.1.10- Disponibilité des personnes-ressources au Collège, dans les stages et dans les sous-centres;

6.3.1.11- Adaptation des élèves à leurs cours;

6.3.1.12- Participation des élèves aux activités para-pédagogiques du programme;

6.3.1.13- Type de relation entre le Collège et les instances du milieu environnant;

6.3.1.14- Concertation entre le Collège et les niveaux secondaire et universitaire.

6.3.2- Cours-enseignement

6.3.2.1 - Qualité de l'organisation des cours;

6.3.2.2 - Proportion de la distribution du plan de cours aux élèves;

6.3.2.3 - Réalisation des activités d'apprentissage prévues au plan de cours;

6.3.2.4 - Adaptation des méthodes d'enseignement aux exigences des cours;

6.3.2.5 - Façon d'évaluer les élèves;

6.3.2.6 - Degré de participation des élèves aux cours;

6.3.2.7 - Rétroaction des élèves sur les cours offerts;

6.3.2.8 - Intérêt des professeurs pour l'innovation et/ou l'expérimentation pédagogique.

6.4- Les extrants: Les résultats (revision)

Les extrants ont pour but de vérifier l'atteinte des objectifs, c'est-à-dire, de mesurer et d'interpréter les résultats obtenus par le programme et de les comparer aux objectifs. Cette activité doit être réalisée non seulement à la fin du cycle d'un programme, mais aussi souvent qu'il le faut au cours du déroulement du projet.

6.4.1- Réalisation des objectifs

6.4.1.1 - Atteinte des objectifs de formation du programme;

6.4.1.2 - Atteinte des objectifs terminaux d'apprentissage de chacun des cours.

6.4.2- Coût du programme

6.4.2.1 - Frais à chacune des sessions exigés aux élèves pour participer au programme;

6.4.2.2 - Coût total d'opération du programme;

6.4.2.3 - Coût total du programme par diplômé(e);

6.4.2.4 - Comparaison entre les ressources prévues et la réalité;

6.4.2.5 - Effets prévisibles d'une diminution des sommes disponibles sur l'efficacité du programme.

6.4.3- Réussite des élèves

6.4.3.1 - Pourcentage d'abandons des élèves dans les cours de la spécialité et les cours autres;

6.4.3.2 - Pourcentage de changement de programme des élèves;

6.4.3.3 - Existence d'un mécanisme d'encadrement scolaire relatif aux abandons et/ou échecs des élèves;

6.4.3.4 - Pourcentage des élèves qui ont utilisé plus que le temps normalement requis pour obtenir leur diplôme.

6.4.4- Efficacité du programme

6.4.4.1 - Pourcentage de placement global à la fin du programme;

6.4.4.2 - Pourcentage de placement dans la spécialité du programme;

6.4.4.3 - Tendances de l'offre par rapport à la demande.

6.4.5- Relation avec le milieu

6.4.5.1 - Résultats des ententes entre le Collège et les divers intervenants sur la réalisation du programme;

6.4.5.2 - Importance de la concertation entre le Collège et les niveaux secondaire, universitaire et autres organismes ou institutions sur l'atteinte des objectifs du programme;

6.4.5.3 - Réponse aux besoins et aux attentes du milieu environnant;

6.4.5.4 - Participation du milieu environnant à l'orientation, à la réalisation et à l'évaluation du programme;

6.4.5.5 - Services offerts par le programme au milieu environnant;

6.4.5.6 - Disponibilité des centres de stage.

6.5- La rétroaction: Feedback des usagers (internes et externes)

La rétroaction des usagers a pour but de fournir des informations sur l'appréciation des résultats du programme. Ce feedback permet de vérifier les intrants et bouche ainsi le cycle de l'approche systémique.

6.5.1- Satisfaction des élèves: (section à remplir intégralement par les élèves)

6.5.1.1 - Adaptation du programme aux élèves;

6.5.1.2 - Intégration des cours en un programme cohérent;

6.5.1.3 - Qualité des textes, ressources didactiques et équipement;

6.5.1.4 - Perception de la méthode d'enseignement et de l'évaluation des apprentissages;

6.5.1.5 - Suffisance de l'information fournie aux élèves au moment de s'inscrire;

6.5.1.6 - Suffisance de l'assistance aux élèves au niveau de sa méthode d'étude et de ses besoins personnels;

6.5.1.7 - Disponibilité des formateurs en dehors des cours;

6.5.1.8 - Nombre d'heures/semaine d'études des élèves;

6.5.1.9 - Intérêt des élèves pour les études;

6.5.1.10- Habiletés des élèves pour réussir leurs études.

6.5.2- Satisfaction des employeurs à l'égard des diplômés(es) (programme professionnel seulement)

6.5.2.1 - Concernant les habiletés professionnelles;

6.5.2.2 - Concernant la sécurité au travail;

6.5.2.3 - Concernant la qualité du travail;

6.5.2.4 - Concernant la quantité de travail;

6.5.2.5 - Concernant la motivation au travail;

6.5.2.6 - Concernant la connaissance du travail;

6.5.2.7 - Concernant l'intégration au travail;

6.5.2.8 - Concernant la communication verbale et écrite.

FICHES A COMPLETER

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.			△			▲		▲			△	△				

6.1.1- Analyse de l'environnement:

6.1.1.1- Avant d'offrir ce programme a-t-on tenu compte des besoins en main-d'oeuvre?*

Description de la situation: a- au niveau régional?

1 2 3 4 5

b- au niveau local?

1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

* Besoins en main-d'oeuvre: désigne les besoins des employeurs.

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.O.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur		Temps plein														
	S.E.A.		Temps partiel						☐			■	☐				☐

6.1.1- Analyse de l'environnement:

6.1.1.2- Avant d'offrir ce programme a-t-on tenu compte des besoins de la main-d'oeuvre?*

Description de la situation: a- au niveau régional? 1 2 3 4 5

b- au niveau local? 1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

* Besoins de la main-d'oeuvre: désigne les besoins personnels des individus.

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.P.		Temps plein														
			Temps partiel									■	☐				☐

6.1.1- Analyse de l'environnement:

6.1.1.3- Avant d'offrir ce programme a-t-on tenu compte de d'autres besoins?

Description de la situation:

	OUI	NON
a- sociaux	☐	☐
b- individuels	☐	☐
c- autre(s)*	☐	☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

* Autre(s), exemple: aspect légal des corporations professionnelles.

6.1- CONTEXTE: Elaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△	△			

6.1.1- Analyse de l'environnement:

6.1.1.4- Avant d'offrir ce programme a-t-on tenu compte au niveau du collège?

Description de la situation: a- des ressources physiques? 1 2 3 4 5

b- des ressources matérielles? 1 2 3 4 5

c- des ressources humaines? 1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△				△

6.1.1.- Analyse de l'environnement:

6.1.1.5- Avant d'offrir ce programme a-t-on tenu compte au niveau du milieu environnant?

Description de la situation: a- des ressources physiques? 1 2 3 4 5

b- des ressources matérielles? 1 2 3 4 5

c- des ressources humaines? 1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲	△	△	△					△	△				△

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.1- Les objectifs généraux du programme sont-ils définis?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

De façon imprécise — De façon précise

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Elaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲								△	△				

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.2- Les objectifs terminaux du programme sont-ils définis?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme									△			▲		△		△

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.3- Les objectifs intermédiaires donnent-ils une couleur locale au programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

De façon imprécise — De façon précise

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲			△		△			△	△				△

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.4- Les objectifs du programme sont-ils pertinents aux fonctions de travail?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Non-pertinent Pertinent

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme											▲	△				

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.5- Le programme est-il conforme aux orientations du Collège?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Non-conforme Conforme

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△				

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.6- Les priorités du Collège ont-elles été définies?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△				

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.7- Existe-t-il une corrélation entre les priorités du Collège et les objectifs généraux, terminaux et intermédiaires du programme? (s'il y a lieu)

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Faible Forte

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△	△			

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.8- Existe-t-il au Collège un plan global de développement des programmes de formation pour adultes?

Description de la situation: a- annuel ☐ c- quinquennal ☐

b- triennal ☐ d- autre(s) ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.			△			△		△			▲	△				

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.9- Ce programme s'insère-t-il dans le plan global de développement des programmes de formation pour adultes? (s'il y a lieu)

Description de la situation:

☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.			▲									△				

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.10- Les exigences et les contraintes des corporations professionnelles ont-elles eu des conséquences sur le programme? (s'il y a lieu)

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Aucune Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.1- CONTEXTE: Élaboration des objectifs (planification)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.			▲													

6.1.2- Objectifs généraux, terminaux, intermédiaires et orientations:

6.1.2.11- Les changements du contenu des cours du niveau secondaire ont-ils un impact sur le programme? (s'il y a lieu)

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Aucun Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
				sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
		Collecte des données	Remise du rapport	M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲								△					

6.2.1- Liste des cours (grille):

6.2.1.1- À quel niveau les cours du programme ont-ils été identifiés?

Description de la situation:

a- au niveau provincial: comité consultatif ☐ comité pédagogique ☐ M.E.Q. ☐ autre ☐

b- au niveau local : administration ☐ département ☐ S.E.A. ☐ autre ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
				sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
		Collecte des données	Remise du rapport	M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△		△

6.2.1- Liste des cours (grille):

6.2.1.2- Ã quel niveau la grille de cours (séquence) a-t-elle été élaborée?

Description de la situation:

a- au niveau provincial: comité consultatif ☐ comité pédagogique ☐ M.E.Q. ☐ autre ☐

b- au niveau local : administration ☐ département ☐ S.E.A. ☐ autre ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- **INTRANTS**: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△		△

6.2.1- Liste des cours(grille):

6.2.1.3- Existe-t-il un lien entre la grille de cours et les objectifs du programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Aucun Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△		△

6.2.1- Liste des cours(grille):

6.2.1.3- Existe-t-il un lien entre la grille de cours et les objectifs du programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Aucun Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲												

6.2.1- Liste des cours (grille):

6.2.1.5- Le rationnel des préalables à certains cours a-t-il été identifié?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲									△	△			

6.2.1- Liste des cours (grille):

6.2.1.6- La pondération des cours est-elle en relation avec les exigences des activités d'apprentissage?

Description de la situation: _____
1 2 3 4 5
Aucunement Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲									△				

6.2.2.- Chacun des cours:

6.2.2.1- À quel niveau les objectifs généraux des cours ont-ils été formulés?

Description de la situation:

a- au niveau provincial: comité consultatif ☐ comité pédagogique ☐ M.E.Q. ☐ autre ☐

b- au niveau local : administration ☐ département ☐ S.E.A. ☐ autre ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES											
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local				
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲									△	△			

6.2.2- Chacun des cours:

6.2.2.2- À quel niveau les objectifs terminaux des cours ont-ils été formulés?

Description de la situation:

a- au niveau provincial: comité consultatif ☐ comité pédagogique ☐ M.E.Q. ☐ autre ☐

b- au niveau local : administration ☐ département ☐ S.E.A. ☐ autre ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elève	Milieu environnant
	Responsable du programme														▲		△

6.2.2- Chacun des cours:

6.2.2.3- Ã quel niveau les objectifs intermédiaires des cours ont-ils été formulés?

Description de la situation: administration locale ☐ département ☐ autre ☐

S.E.A. ☐ formateur ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲									△				

6.2.2- Chacun des cours:

6.2.2.4- Les liens entre les objectifs généraux et/ou terminaux des cours et les objectifs du programme ont-ils été établis?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

De façon insatisfaisante — De façon satisfaisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.												▲		△		

6.2.2- Chacun des cours:

6.2.2.5- Existe-t-il une relation entre le plan de cours et la description des cours des Cahiers de l'enseignement collégial?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Faible Forte

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
				sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
		Collecte des données	Remise du rapport	M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.												▲		△		

6.2.2- Chacun des cours:

6.2.2.6- Existe-t-il une relation entre le plan de cours et les guides pédagogiques?

Description de la situation: 1 2 3 4 5
Faible Forte

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
				sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
		Collecte des données	Remise du rapport	M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.												▲		△		

6.2.2.- Chacun des cours:

6.2.2.7- La description du contenu des cours dans le plan de cours comprend-t-elle le nombre d'heures allouées à chacune des parties du cours?

Description de la situation: ☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.												▲		△		

6.2.2- Chacun des cours:

6.2.2.8- Les liens entre les objectifs des cours et les moyens d'évaluation sont-ils précisés dans le plan de cours ou dans un autre document?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.												▲		△		

6.2.2- Chacun des cours:

6.2.2.9.- Les liens entre les objectifs des cours et la méthodologie sont-ils précisés dans le plan de cours ou dans un autre document?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.			▲								△					

6.2.3.- Prévisions des ressources:

6.2.3.1- L'allocation budgétaire tient-elle compte:

Description de la situation:

a- de l'allocation budgétaire du personnel enseignant

1 2 3 4 5

b- de l'allocation budgétaire en termes de personnel non-enseignant

1 2 3 4 5

c- de l'allocation budgétaire en termes d'équipement (appareillage et outillage)

1 2 3 4 5

Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme											▲	△	△	△		

6.2.3- Prévisions des ressources:

6.2.3.2- Les médias éducatifs sont-ils disponibles?

Description de la situation: a- Centre de documentation? 1 2 3 4 5

b- Audio-visuel? 1 2 3 4 5

c- Micro-informatique? (APO) 1 2 3 4 5

Insuffisamment — Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△	△	△		

6.2.3- Prévisions des ressources:

6.2.3.3- Quelle est la disponibilité?

Description de la situation: a- des locaux généraux (salles de classe): 1 2 3 4 5

b- des locaux spécialisés (laboratoires, salles spécialisées): 1 2 3 4 5

Insuffisante Suffisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.C.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.										△	▲	△	△	△		

6.2.3- Prévisions des ressources:

6.2.3.4- Y-a-t-il des principes généraux d'aménagement des horaires?

Description de la situation:

☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.			N	O	N	-	A	P	P	L	I	C	A	B	L	E

6.2.3- Prévisions des ressources:

6.2.3.5- Quelle est la scolarité et l'expérience du personnel affecté à ce programme? (Indiquez le nombre de personnes pour chacune des catégories)

Description de la situation:

a- du personnel enseignant:					
SCOLARITÉ : - de 16 ans ☐	16 ans ☐	17 ans ☐	18 ans ☐	19 ans ☐	20 ans et + ☐
EXPÉRIENCE: 0 à 2 ans ☐	3 à 5 ans ☐	6 à 10 ans ☐	11 à 15 ans ☐	16 ans et + ☐	
FORMATION : technique ou collégiale ☐	université 1er cycle ☐	université 2e cycle ☐	université 3e cycle ☐	post 3e cycle ☐	
b- du personnel professionnel:					
SCOLARITÉ : - de 16 ans ☐	16 ans ☐	17 ans ☐	18 ans ☐	19 ans ☐	20 ans et + ☐
EXPÉRIENCE: 0 à 2 ans ☐	3 à 5 ans ☐	6 à 10 ans ☐	11 à 15 ans ☐	16 ans et + ☐	
FORMATION : technique ou collégiale ☐	université 1er cycle ☐	université 2e cycle ☐	université 3e cycle ☐	post 3e cycle ☐	

c- du personnel technique:

FORMATION: diplôme secondaire ☐ collégial ☐ universitaire ☐ autre ☐

EXPÉRIENCE: 0 à 2 ans ☐ 3 à 5 ans ☐ 6 à 10 ans ☐ 11 à 15 ans ☐ 16 ans et + ☐

Interprétation et recommandation(s) aux fins de prise de décision: à inscrire au verso ...

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES											
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local				
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnement
	Responsable du programme											▲	△	△	△		

6.2.3- Prévisions des ressources:

6.2.3.6- L'équipement (appareillage-outillage) est-il en quantité suffisante pour répondre aux exigences?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisante Suffisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6. INTRANTS: Conception des moyens (structuration du programme)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES											
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local				
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△		

6.2.3- Prévisions des ressources:

6.2.3.7- L'équipement (appareillage-outillage) est-il de qualité suffisante pour répondre aux exigences?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisante Suffisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△		

6.2.3- Prévisions des ressources:

6.2.3.8- Le matériel didactique est-il en quantité suffisante pour répondre aux exigences du programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisante Suffisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△		

6.2.3- Prévisions des ressources:

6.2.3.9- Le matériel didactique est-il de qualité suffisante pour répondre aux exigences du programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisante Suffisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△	△			

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.1- A-t-on considéré les répercussions de ce programme sur le Collège?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme										△		▲	△			△

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.2- Dans quelle mesure a-t-on tenu compte des besoins des élèves dans l'établissement des exigences organisationnelles du programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme		Temps plein								▲		▲				
			Temps partiel				■		■	□			■	□	□		□

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.3- La planification des inscriptions tient-elle compte:

Description de la situation:

a- de priorités et de directives fédérales? ☐ OUI ☐ NON

b- de priorités et de directives provinciales? ☐ OUI ☐ NON

c- de priorités et de directives locales? ☐ OUI ☐ NON

d- des possibilités des locaux, des laboratoires ou de stages? ☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			▲									△	△			

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.4- Les conditions d'admission au programme ont-elles été identifiées?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

De façon imprécise — De façon précise

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme		Temps plein						△		▲		△	△			
			Temps partiel										■				

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.5- Quel est le nombre de demandes d'admission pour le programme en regard du nombre de places disponibles?

Description de la situation:

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme		Temps plein								▲						
			Temps partiel										■				

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.6- Quel est le pourcentage d'élèves admis à ce programme? Précisez-le: _____ %

Description de la situation: _____
1 2 3 4 5
Faible Fort

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			N	O	N	-	A	P	P	L	I	C	A	B	L	E

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.7- Quelle est la provenance géographique des élèves de ce programme?

Description de la situation:

a- provenance locale _____ 1 2 3 4 5

b- provenance régionale _____ 1 2 3 4 5

c- provenance provinciale _____ 1 2 3 4 5

Peu importante — Importante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△			△

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.8- Quel est le mode de regroupement des élèves de ce programme?

Description de la situation: a- selon le programme : groupe hétérogène ☐ groupe homogène ☐

b- selon l'expérience de travail : groupe hétérogène ☐ groupe homogène ☐

c- selon la compétence personnelle: groupe hétérogène ☐ groupe homogène ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲			△	

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.9- Existe-t-il un mécanisme permettant aux porte-parole étudiants d'exprimer leurs points de vue concernant concernant le programme?

Description de la situation: ☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.								△	△		▲	△	△	△	△	△

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.10- Existe-t-il des mécanismes locaux de revision des programmes?

Description de la situation:

☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											△	▲				

6.2.4.- Organisation du programme:

6.2.4.11- Quelle est l'importance du rôle exercé effectivement par le responsable du programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Peu important Très important

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2 INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△				

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.12- Par qui s'exerce l'entrepreneurship concernant le programme?

Description de la situation:

a- par la direction des Services pédagogiques ☐

b- par le service de l'Éducation des Adultes ☐

c- par le regroupement de professeurs enseignant dans le programme ☐

d- par le(la) responsable de la coordination départementale ☐

e- autre(s) intervenant(s) ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲		△		

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.13- Les formateurs sont-ils regroupés en équipes multidisciplinaires de travail au sein de ce programme?

Description de la situation: ☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲		△		△

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.14- Des mécanismes regroupant divers intervenants dans le programme sont-ils identifiés?

Description de la situation: a- au point de vue participation

1 2 3 4 5

b- au point de vue décision

1 2 3 4 5

De façon imprécise — De façon précise

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲		△		

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.15- Existe-t-il des mécanismes d'encadrement du programme?

Description de la situation: a- support au personnel enseignant

1 2 3 4 5

b- assistance à l'élève

1 2 3 4 5

Insuffisant Suffisant

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.[illegible] INT[illegible]S: [illegible] des moyens (structuration du programme)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			△									▲			△	

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.16- Les élèves rencontrent-ils les préalables de la monographie?*

Description de la situation:

☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

* Monographie: document définissant les conditions et le contenu d'un programme de cours.

6.2- INTRANTS: Conception des moyens (structuration ou programmation)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			N	O	N	-	A	P	P	L	I	C	A	B	L	E

6.2.4- Organisation du programme:

6.2.4.17- Depuis combien d'années les élèves ont-ils interrompu leurs études à plein temps?

Description de la situation:

a- 0 à 2 ans ☐

b- 3 à 5 ans ☐

c- 6 à 10 ans ☐

d- 11 à 15 ans ☐

e- 16 ans et + ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.[redacted] LE [redacted]. Réalisation du programme (mise en oeuvre), [redacted]

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△	△	△		

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.1- Les effectifs permettent-ils de répondre aux exigences de formation aux élèves?

Description de la situation: a- les effectifs en personnel enseignant ____1____2____3____4____5

b- les effectifs en personnel professionnel ____1____2____3____4____5

c- les effectifs en personnel technique ____1____2____3____4____5

d- les effectifs en personnel de secrétariat ____1____2____3____4____5

Insuffisamment Suffisamment

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme											▲	△	△			△

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.2- Quelle est la concordance entre l'équipement utilisé et celui rencontré sur le marché du travail? (s'il y a lieu)

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Faible Forte

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△		

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.3- Comment est entretenu l'équipement (appareillage-outillage) nécessaire au programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

De façon insatisfaisante — De façon satisfaisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme								△		△	△	▲	△	△	△	△

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.4- Y-a-t-il flexibilité dans l'établissement de l'horaire des cours de ce programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en œuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△	△	△

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.5- L'organisation des cours dans le programme présente-t-elle des difficultés?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Aucune Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△	△	△

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.5- L'organisation des cours dans le programme présente-t-elle des difficultés?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Aucune Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6 [illegible] LE [illegible] [illegible]

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△	△			

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.7- Le climat de travail au Collège a-t-il une influence sur la réalisation du programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Négative Positive

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
				sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
		Collecte des données	Remise du rapport	M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves et Responsable du programme											△	▲		△	△	

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.8- Comment les élèves sont-ils traités par les diverses catégories de personnel à l'emploi du Collège?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

De façon insatisfaisante — De façon satisfaisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves et formateurs											△	▲	△	△	△	

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.9- Les élèves sont-ils motivés à leurs études? ☐ OUI ☐ NON

Description de la situation: Importance des facteurs suivants sur leur motivation:

a- le climat de travail?

1 2 3 4 5

b- l'équipement (appareillage-outillage)?

1 2 3 4 5

c- les ressources humaines?

1 2 3 4 5

Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves et Responsable du programme												▲	△	△	△	△

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.10- Comment se manifeste la disponibilité des personnes-ressources? (administrateurs, professionnels, techniciens, secrétaires, moniteurs et superviseurs de stage)

Description de la situation:

a- au Collège?

1 2 3 4 5

b- dans les stages (s'il y a lieu)?

1 2 3 4 5

c- dans les sous-centres (s'il y a lieu)?

1 2 3 4 5

De façon insatisfaisante — De façon satisfaisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5 LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Formateurs												△		▲	△	

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.1- Comment l'élève s'adapte-t-il à ses cours?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Difficilement Facilement

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲		△	△	

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.12- Les élèves participent-ils aux diverses activités para-pédagogiques du programme? (s'il y a lieu)

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	▲				△

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.13- Quel type de relation existe-t-il entre le Collège et les industries, ministères, corporations professionnelles etc... pour réaliser le programme?

Description de la situation: a- ententes bona-fide ☐

b- ententes officielles ☐

c- autres ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.2- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	▲	△	△		△

6.3.1- Opérationnalisation du programme:

6.3.1.14- Existe-t-il une concertation entre le Collège et:

Description de la situation: a- le niveau secondaire en fonction du programme?

1 2 3 4 5

b- le niveau universitaire en fonction du programme?

1 2 3 4 5

Faible Forte

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△	△	△

6.3.2- Cours-enseignement:

6.3.2 1- Quelle est la qualité de l'organisation de l'ensemble des cours?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

De façon insatisfaisante — De façon satisfaisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves												▲	△	△		

6.3.2- Cours-enseignement:

6.3.2.2- Dans quelle proportion un plan de cours de chacun des cours est-il distribué aux élèves?
Précisez-le: _____ %

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Faible Forte

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
				sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
		Collecte des données	Remise du rapport	M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												△	△	▲	△	

6.3.2- Cours-enseignement:

6.3.2.3- De quelle façon les activités d'apprentissage prévues à l'intérieur du plan de cours se réalisent-elles?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

De façon incomplète — De façon complète

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES											
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local				
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												△	△	▲	△	

6.3.2- Cours-enseignement:

6.3.2.4- Les méthodes d'enseignement sont-elles adaptées aux exigences des cours du programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.												▲		△	△	

6.3.2- Cours-enseignement:

6.3.2.5- Comment s'effectue l'évaluation des élèves? (pointez plusieurs cases, s'il y a lieu)

Description de la situation:

a- participation aux cours	☐	%	e- auto-évaluation	☐	%
b- examens intra-semestriels	☐	%	f- travaux courts	☐	%
c- examens semestriels	☐	%	g- travaux longs	☐	%
d- co-évaluation	☐	%	h- autres	☐	%

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Formateurs														▲		

6.3.2- Cours-enseignement:

6.3.2.6- Quel est le degré de participation des élèves aux cours?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves et formateurs et Responsable du programme												△		▲	△	

6.3.2- Cours-enseignement:

6.3.2.7- Quelles sont les possibilités de rétroaction élèves-professeurs sur les cours offerts par ces derniers?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.3- LE PROCESSUS: Réalisation du programme (mise en oeuvre)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.P.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme											△	△		▲		

6.3.2- Cours-enseignement:

6.3.2.8- Comment se manifeste l'intérêt des professeurs:

Description de la situation: a- pour l'innovation pédagogique?

1 2 3 4 5

b- pour l'expérimentation de nouvelles méthodes d'enseignement

1 2 3 4 5

Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲	△	△	△	△

6.4.1- Réalisation des objectifs:

6.4.1.1- Jusqu'à quel point les objectifs de formation du programme sont-ils atteints?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme et Formateurs												△		▲	△	△

6.4.1- Réalisation des objectifs:

6.4.1.2- Dans quelle proportion les objectifs terminaux d'apprentissage de chacun des cours ont-ils été atteints par l'élève?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Faible Forte

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.		Temps plein	▲												
			Temps partiel	☐								■	☐				

6.4.2- Coût du programme:

6.4.2.1- Quel est le coût payé par les élèves à chacune des sessions pour les cours autres que ceux offerts dans le cadre des ententes fédérales-provinciales?

Description de la situation:

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	△				

6.4.2- Coût du programme:

6.4.2.2- Quel est le coût total d'opération (frais directs et indirects) du programme?

Description de la situation:

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.			N	O	N	-	A	P	P	L	I	C	A	B	L	E

6.4.2- Coût du programme:

6.4.2.3- Quel est le coût direct et indirect du programme pour un diplômé(e)?

Description de la situation:

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											▲	▲				

6.4.2- Coût du programme:

6.4.2.4- A-t-on prévu un mécanisme permettant de comparer les prévisions et ce qui a été effectivement obtenu?

Description de la situation: a- au point de vue ressources humaines : ☐ OUI ☐ NON

b- au point de vue ressources matérielles: ☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Coordonnateur S.E.A.											△	▲		△	△	

6.4.2- Coût du programme:

6.4.2.5- Quels ont été les effets d'une diminution des sommes disponibles sur l'efficacité du programme? (s'il y a lieu)

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu importants Très importants

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲				

6.4.3- Réussite des élèves:

6.4.3.1- Quel est le pourcentage d'abandons des élèves dans ce programme?

Description de la situation: a- cours de la spécialité _____ précisez-le: ___%
1 2 3 4 5

b- autres cours _____ précisez-le: ___%
1 2 3 4 5
Faible Fort

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲				

6.4.3- Réussite des élèves:

6.4.3.2- Quel est le pourcentage de changement de programme des élèves dans ce programme?

Description de la situation: _____ précisez-le: ___%
1 2 3 4 5
Faible Fort

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES													
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local						
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲		△	△	

6.4.3- Réussite des élèves:

6.4.3.3- Existe-t-il un mécanisme d'encadrement scolaire pour pallier aux abandons et/ou échecs des élèves dans ce programme?

Description de la situation: ☐ OUI ☐ NON

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (révision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲				

6.4.3- Réussite des élèves:

6.4.3.4- Quel est le pourcentage des élèves qui ont utilisé plus que le temps normalement requis pour obtenir leur diplôme?

Description de la situation: _____ Précisez-le pourcentage: ___%
1 2 3 4 5
Faible Fort

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme		Temps plein						▲							
			Temps partiel										■				

6.4.4- Efficacité du placement:

6.4.4.1- Quel est le pourcentage de placement global à la fin du programme? Précisez-le: ____ %

Description de la situation: a- programme national de formation en établissement (P.N.F.E.)

1 2 3 4 5

b- autres

1 2 3 4 5

Faible Fort

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4 LES EXTRANTS: Les résultats (révision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme		Temps plein						▲							
			Temps partiel										■				

6.4.4- Efficacité du placement:

6.4.4.2- Quel est le pourcentage de placement dans le domaine de la spécialité? Précisez-le: ___ %

Description de la situation: a- programme national de formation en établissement (P.N.F.E.)

1 2 3 4 5

b- autres

1 2 3 4 5

Faible Fort

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme		Temps plein						▲		▲						
			Temps partiel														

6.4.4- Efficacité du placement:

6.4.4.3- Quelles sont les tendances de l'offre par rapport à la demande dans le placement des élèves?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Faibles Fortes

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme					△				△			▲				△

6.4.5- Relations avec le milieu:

6.4.5.1- Les ententes entre le Collège et les industries, ministères, corporations professionnelles, etc... ont-elles facilité la réalisation du programme?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme											▲	▲	△			△

6.4.5- Relations avec le milieu:

6.4.5.2- La concertation a-t-elle favorisé l'atteinte des objectifs du programme?

Description de la situation: a- concertation avec le niveau secondaire

1 2 3 4 5

b- concertation avec le niveau universitaire

1 2 3 4 5

c- concertation avec d'autres organismes ou institutions

1 2 3 4 5

Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme												▲		△		△

6.4.5- Relations avec le milieu:

6.4.5.3- La réalisation de ce programme a-t-elle répondu aux besoins et aux attentes du milieu environnant?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme			△					△		△	△	▲				△

6.4.5- Relations avec le milieu:

6.4.5.4- Quelle a été la participation du milieu environnant par rapport?

Description de la situation: a- à l'orientation du programme?

1 2 3 4 5

b- à la réalisation des activités du programme?

1 2 3 4 5

c- à l'évaluation du programme?

1 2 3 4 5

Peu importante Très importante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Responsable du programme											△	▲	△	△		△

6.4.5- Relations avec le milieu:

6.4.5.5- Dans le cadre de ce programme, le milieu environnant a-t-il pu profiter des services significatifs d'ordre socio-économique et/ou socio-culturel (conférences, projets d'études, consultations, théâtre, films, etc...)?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.4- LES EXTRANTS: Les résultats (revision)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Responsable du programme								△		△	△	▲	△	△	△	△

6.4.5- Relations avec le milieu:

6.4.5.6- Quelle a été la disponibilité des centres de stages pour la formation? (s'il y a lieu)

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves*												▲	△	△	△	△

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.1- Le programme était-il adapté aux élèves?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

* Les élèves ne peuvent être considérés comme décisionnels, mais leurs avis sur ces items sont prépondérants lors d'une prise de décision.

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves												▲	△	△	△	△

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.2- Les cours étaient-ils intégrés en un programme complet et cohérent?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES											
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local				
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves												▲		△	△	

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.3- Quelle était la qualité des ressources didactiques qui ont été présentées aux élèves?

Description de la situation: a- notes de cours

1 2 3 4 5

b- autres documentations

1 2 3 4 5

c- équipement (appareillage-outillage)

1 2 3 4 5

De façon insatisfaisante — De façon satisfaisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES											
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local				
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves												△	△	▲	△	

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.4- Comment a été perçue par les élèves:

Description de la situation: a- la méthode d'enseignement?

1 2 3 4 5

b- la procédure d'évaluation des apprentissages?

1 2 3 4 5

De façon insatisfaisante — De façon satisfaisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES											
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local				
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves			△					△		△		▲		△	△	△

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.5- Au moment de s'inscrire au programme, les élèves possédaient-ils des informations?

Description de la situation: a- sur les préalables à l'inscription

1 2 3 4 5

b- sur la grille de cours

1 2 3 4 5

c- sur la charge de travail exigé

1 2 3 4 5

d- sur les débouchés après les études

1 2 3 4 5

De façon insatisfaisante — De façon satisfaisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves												▲		△	△	

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.6- Les élèves se sont-ils sentis assistés dans leurs études tout au long de leur démarche d'apprentissage?

Description de la situation: a- au niveau de leur méthode d'étude

1 2 3 4 5

b- au niveau de leurs besoins personnels

1 2 3 4 5

De façon insatisfaisante — De façon satisfaisante

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES											
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local				
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves												△		▲	△	

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.7- Les élèves pouvaient-ils rencontrer leurs formateurs en dehors des cours?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Difficilement Facilement

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Élèves												△		▲	△	

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.8- Combien d'heures par semaine l'élève consacrait-il habituellement à ses études en dehors de ses périodes d'enseignement?

Description de la situation: a- de 0 à 5 heures ☐ c- de 10 à 14 heures ☐

b- de 6 à 9 heures ☐ d- 15 heures et plus ☐

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Formateurs et Responsable du programme														▲	△	

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.9- Les élèves ont-ils manifesté de l'intérêt dans l'accomplissement de leurs tâches?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
				sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
		Collecte des données	Remise du rapport	M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Formateurs et Responsable du programme														▲	△	

6.5.1- Satisfaction des élèves:

6.5.1.10- Les élèves possédaient-ils les habiletés souhaitables?

Description de la situation: a- à la compréhension des cours théoriques

1 2 3 4 5

b- à la réussite des travaux pratiques

1 2 3 4 5

Peu Beaucoup

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Employeurs*												▲				△

6.5.2- Satisfaction des employeurs à l'égard des diplômés(es):

6.5.2.1- Quel est le degré de satisfaction des employeurs concernant les habiletés professionnelles acquises par l'élève pendant ses études?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu satisfaits Très satisfaits

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

* Les employeurs ne peuvent être considérés comme décisionnels, mais leurs avis sur ces items sont prépondérants lors d'une prise de décision.

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Employeurs												▲				△

6.5.2- Satisfaction des employeurs à l'égard des diplômés(es):

6.5.2.2- Quel est le degré de satisfaction des employeurs concernant les principes de la sécurité au travail acquis par l'élève pendant ses études?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Peu satisfaits Très satisfaits

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES														
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local							
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Elèves	Milieu environnant
	Employeurs												▲				△

6.5.2- Satisfaction des employeurs à l'égard des diplômés(es):

6.5.2.3- Quel est le degré de satisfaction des employeurs concernant la qualité du travail accompli par l'élève?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Peu satisfaits Très satisfaits

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Employeurs												▲				△

6.5.2- Satisfaction des employeurs à l'égard des diplômés(es):

6.5.2.4- Quel est le degré de satisfaction des employeurs concernant la quantité du travail accompli par l'élève?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Peu satisfaits Très satisfaits

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Employeurs												▲				△

6.5.2- Satisfaction des employeurs à l'égard des diplômés(es):

6.5.2.5- Quel est le degré de satisfaction des employeurs concernant la motivation au travail de l'élève?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Peu satisfaits Très satisfaits

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- **RÉTROACTION:** Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Employeurs												▲				△

6.5.2- Satisfaction des employeurs à l'égard des diplômés(es):

6.5.2.6- Quel est le degré de satisfaction des employeurs concernant les connaissances de l'élève face à sa situation de travail?

Description de la situation:

1 2 3 4 5
Peu satisfaits Très satisfaits

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Employeurs												▲				△

6.5.2- Satisfaction des employeurs à l'égard des diplômés(es):

6.5.2.7- Quel est le degré de satisfaction des employeurs concernant l'intégration de l'élève à son nouveau milieu de travail?

Description de la situation:

1 2 3 4 5

Peu satisfaits Très satisfaits

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

6.5- RÉTROACTION: Feedback des usagers (internes et externes)

Source des données ou instruments utilisés	Personne responsable de remplir cette fiche	ÉCHÉANCIER		INSTANCES DÉCISIONNELLES												
		Collecte des données	Remise du rapport	sur le plan provincial			sur le plan régional				sur le plan local					
				M.E.Q.	M.M.S.R.	Autres ministères	C.E.I.C.	M.E.Q.	C.F.P.	Autres ministères	C.E.C.	Administration locale	S.E.A.	Département	Formateurs	Élèves	Milieu environnant
	Employeurs												▲				△

6.5.2- Satisfaction des employeurs à l'égard des diplômés(es):

6.5.2.8- Quel est le degré de satisfaction des employeurs concernant la capacité de l'élève:

Description de la situation: a- à communiquer verbalement?

1 2 3 4 5

b- à communiquer par écrit?

1 2 3 4 5

Peu satisfaits Très satisfaits

Interprétation:

Recommandation(s) aux fins de prise de décision:

APPENDICE I

collège de sherbrooke

475, RUE PARC
SHERBROOKE, QUÉBEC, CANADA
J1H 5M7

TELEX: 05 836210

Madame,
Monsieur,

Nous sommes actuellement à analyser nos programmes de formation et nous avons besoin de votre collaboration pour connaître la valeur de la formation que nous donnons à nos élèves.

Nous avons inclus un bref questionnaire qui peut être habituellement complété dans quelques minutes. Vos réponses, de même que celles de d'autres employeurs qui ont embauché nos finissants(es) nous permettront d'identifier les forces et les faiblesses de notre programme. Vous pourrez ainsi contribuer à l'amélioration de la formation de nos futurs élèves dans ce programme.

Nom du programme:

Nom de l'élève :

Veuillez, s'il-vous-plaît, retourner le questionnaire rempli dans l'enveloppe affranchie et pré-adressée.

Merci de votre aide précieuse.

Le coordonnateur du
Service de l'éducation
aux adultes

APPENDICE II

collège de sherbrooke

475, RUE PARC
SHERBROOKE, QUÉBEC, CANADA
J1H 5M7

TÉLEX: 05-836210

SERVICES PEDAGOGIQUES - DIRECTION DES PROGRAMMES

PROJET DE RECHERCHE: ANALYSE DES PROGRAMMES DE FORMATION

SATISFACTION DES EMPLOYEURS

Les informations contenues dans ce questionnaire ne sont utilisées que dans le seul but d'améliorer notre programme de formation et elles sont strictement confidentielles. Ce questionnaire n'exigera que très peu de votre temps et doit être complété par la personne la plus apte à porter une appréciation sur la qualité de notre finissant(e).

Encerclez le chiffre qui correspond le mieux à votre opinion en vous basant sur la légende suivante:

peu satisfait	:	1	2	3
moyennement satisfait	:	4	5	6
très satisfait	:	7	8	9
ne s'applique pas	:	10		

Quel est votre degré de satisfactinn concernant les items suivants:

	peu satisfait			moyennement satisfait			très satisfait			ne s'applique pas
1. les habiletés professionnelles	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. la sécurité au travail	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. la qualité du travail	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. la quantité de travail	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. la motivation au travail	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. la connaissance du travail	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. l'intégration au travail	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. la communication:										
a) verbale	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
b) écrite	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

9. Mentionnez les éléments qui peuvent être considérés comme les points forts du programme de formation de cet(te) employé(e).

_____

_____

_____

_____

_____

10. Mentionnez les éléments qui peuvent être considérés comme les points faibles du programme de formation de cet(te) employé(e)

_____

_____

_____

_____

_____

MERCI DE VOTRE COLLABORATION

APPENDICE III

collège de sherbrooke

475, RUE PARC
SHERBROOKE, QUÉBEC, CANADA
J1H 5M7

TÉLEX: 05 836210

SERVICES PEDAGOGIQUES - DIRECTION DES PROGRAMMES

PROJET DE RECHERCHE: ANALYSE DES PROGRAMMES DE FORMATION

SATISFACTION DES ELEVES

1. Il est important de répondre à toutes les questions énoncées ci-après:
2. Répondez en fonction de votre réaction personnelle et non selon celle des autres élèves:
3. Vous répondez en encerclant le chiffre qui correspond le mieux à votre appréciation, en utilisant la légende suivante:

   - peu d'accord : 1 2 3
   - moyennement d'accord : 4 5 6
   - complètement d'accord: 7 8 9
   - ne s'applique pas : 10

A) GENERALITES:

	Peu d'accord	Moyennement d'accord	Complètement d'accord	Ne s'applique pas
1. Le personnel (professeurs, professionnels, techniciens, secrétaires) me respecte (respectait) en tant qu'élève	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
2. Je suis (j'étais) motivé à mes études	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10

	Peu d'accord	Moyennement d'accord	Complètement d'accord	Ne s'applique pas
3. Les facteurs suivants sont (étaient) importants dans ma motivation pour les études:				
- le climat de travail au Collège	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
- l'équipement (appareillage-outillage)	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
- les ressources humaines	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
4a. Les personnes-ressources du Collège (professeurs, administrateurs, professionnels, techniciens, secrétaires) sont (étaient) disponibles lorsque j'ai (eu) besoin d'elles	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
4b. Les personnes-ressources dans mon milieu de stage sont (étaient) disponibles	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
5. Il m'est (était) facile d'échanger avec mes professeurs concernant leur enseignement (plan de cours, méthode d'enseignement, questions d'information)	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
B) ASPECTS PLUS SPÉCIFIQUES:				
1. Ce programme de formation est (était) adapté à mes besoins	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
2. Mes cours sont (étaient) intégrés en un programme cohérent	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
3. Chacun de mes professeurs nous a distribué un plan de cours	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10

	Peu d'accord			Moyennement d'accord			Complètement d'accord			Ne s'applique pas
4. Ces moyens d'enseignement m'apparaissent dans ce programme comme étant de qualité:										
a) notes de cours	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
b) autres documentations	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
c) équipement (appareillage et outillage)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. J'apprécie (j'ai apprécié):										
a) la méthode d'enseignement	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
b) la procédure d'évaluation des apprentissages	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Lors de l'inscription, je possédais des informations suffisantes:										
a) sur la grille de cours	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
b) sur la charge de travail exigé	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
c) sur les débouchés après les études	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Je me sens (suis senti) assisté dans mes études tout au long de ma démarche d'apprentissage:										
a) au niveau de ma méthode d'étude	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
b) au niveau de mes besoins personnels	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Je peux (pouvais) rencontrer mes professeurs en dehors de leurs cours	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Je suis (j'étais) intéressé(e) à accomplir ma tâche d'étudiant(e)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	Peu d'accord	Moyennement d'accord	Complètement d'accord	Ne s'applique pas
10. Je possède (possédais) les habiletés nécessaires:				
a) à la compréhension des cours théoriques	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
b) à la réussite des travaux pratiques	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
11. Ce programme de formation me rend (m'a rendu) apte à accomplir les différentes tâches requises par le marché du travail	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10

12. Chaque semaine, je consacre (consacrais) habituellement à mes études, en dehors de mes périodes d'enseignement, le nombre d'heures suivant:

a) de 0 à 5 heures ☐
b) de 6 à 9 heures ☐
c) de 10 à 14 heures ☐
d) de 15 heures et plus ☐

Commentaires additionnels concernant le programme:

_____

_____

_____

_____

_____

MERCI